



Szkoła Podstawowa nr 26 im. Rodła w Zabrze
ul. Stanisława Ogórka 9, 41 – 807 Zabrze

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 26

IM. RODŁA

W ZABRZU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 ze zm.);
7. Rozporządzenie z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1591).

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 2) „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 26 im. Rodła w Zabrze;
- 3) „nauczycielach” należy przez to rozumieć także pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 4) „rodzicach” należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia,
- 5) „mediacji” należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzona przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 26 im. Rodła w Zabrze, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła mieści się w Zabrze, ulica Ogórka 9.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Zabrze z siedzibą w Urzędzie Miasta Zabrze przy ulicy Powstańców Śląskich 5-7.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 3

Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji szkolnych programów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) realizuje programy nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia.

§ 4

Szkoła realizuje zadania i cele, a w szczególności:

- 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 9) kształtuje u uczniów umiejętności rozwiązywania sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

§ 5

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.

§ 6

Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) określenie wymagań ogólnych edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:

- a) fizycznego;
- b) emocjonalnego;
- c) społecznego;
- d) poznawczego;
- 4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
- 6) nauka języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym z zapewnieniem uczniowi możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego;
- 7) realizacja podstawy programowej języka obcego nowożytnego w nawiązaniu do poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych określonych w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ), opracowanym przez Radę Europy;
- 8) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia otwartego na świat i wyzwania społeczności poprzez funkcję wychowawczą, poznawczą, kształcącą, kompensacyjno – terapeutyczną, estetyczną, integracyjną, ludyczną i kreatywną;
- 9) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
- 10) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
- 11) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 12) kształtowanie takich wartości jak: ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
- 13) kształtowanie:
 - a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalanie godności i dumy narodowej;
 - b) zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiedzania własnych opinii;
 - c) postaw obywatelskich i prospołnotowych uczniów;
- 14) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
- 15) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
- 16) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno – ekonomiczną i humanistyczną;
- 17) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;
- 18) zdobywanie wiedzy o małej ojczyźnie i własnym regionie;

- 19) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;
- 20) przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, dokumentowanie ich, identyfikowanie i rozwiązywanie problemów;
- 21) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;
- 22) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;
- 23) kształcenie umiejętności programowania jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązywania problemu;
- 24) rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów, dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej i efektywnej realizacji projektów;
- 25) opanowanie praktycznych metod działań technicznych przez realizację prostych projektów;
- 26) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
- 27) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
- 28) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;
- 29) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;
- 30) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 31) wspieranie obowiązków rodziców w zakresie doceniania wartości rodziny, uznawania godności człowieka, szacunku do dobra wspólnego, kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współtworzenia więzi osobowych.

§ 6 a

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604),
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
 - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
 - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
3. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

§ 8

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:

- 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;

- 3) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
 - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego;
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły;
 - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) logopedyczne i inne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowane ścieżki kształcenia;
 - 7) porady i konsultacje;
 - 8) warsztaty.
7. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
8. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 7 współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
 - 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 10

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
5. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
6. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
7. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
8. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 8.
10. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
11. Analiza, o której mowa w ust. 8 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
 - 3) wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących ucznia.
12. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym podczas jego pobytu w szkole, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
13. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
14. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
 - 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 11 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
 - a) zrachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,

- b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w Szkole, ze względu na niepełnosprawność;
 - 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla ucznia w zakresie opieki.
15. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
 16. Za wykonane działań wymienionych w ust. 14 pkt 1 i w ust. 15 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 17. Za wykonane działań wymienionych w ust. 14 pkt. 2 i 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
 18. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 11, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
 19. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
 20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole:
 - 1) nauczyciel, specjaliści, asystent lub nauczyciel wspomagający, zgodne z odrębnymi przepisami.
 21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego:
 - 1) nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
 22. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 11, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.
 23. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca oddziału danej klasy.

§ 11

1. Sposoby wykonywania celów i zadań szkoły:
 - 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) w czasie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) w czasie zajęć z religii/etyki;
 - 7) w czasie zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) w czasie zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9) w czasie zajęć innych zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 12

Nauczyciele w realizacji celów i zadań Szkoły wykorzystują metody, które zapewniają integrację kształcenia oraz rozwój intelektualny i emocjonalny ucznia o różnym typie inteligencji wspierając rozwój samodzielnego odcierania do informacji i prezentowania efektów kształcenia.

§ 13

Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:

- 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;
- 2) naukę religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;
- 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
- 5) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 14

1. Organami szkoły są;
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i Statutu Szkoły.

§ 15

1. Szkołą lub placówką kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły lub placówki powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 14) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 16) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
- 17) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 21) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 22) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 23) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 24) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 15 a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 16

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.

§ 17

W wykonywaniu swych działań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 18

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przyznanie szkolnego stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 6) ustalenie przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) propozycje realizacji form zajęć wychowania fizycznego przez uczniów;
 - 8) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów w szkole.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, jego zmian i przedstawia je do uchwalenia.

§ 20

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

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 21

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Klasowej.
2. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) występuje do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 23

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji, dyrektor jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza jako swego przedstawiciela wicedyrektora. Komisja jest powołana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na roczną kadencję.
6. Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę ustalono musi naprawić skutki swego działania w ciągu jednego miesiąca od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 24

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym

niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Liczebność dzieci w oddziale klas I-III Szkoły ustalają odrębne przepisy.
12. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 1) organizację w/w zajęć określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W szkole od klasy I do VIII nauczany jest język obcy – język angielski, począwszy od klasy VII drugim nauczany językiem nowożytnym jest język niemiecki.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 26

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII;

- 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
2. W roku szkolnym 2017/18 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§ 27

1. Celem działania wolontariatu w szkole jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania szkoły są prowadzone przez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
5. Propagowanie idei wolontariatu odbywa się:
 - 1) w ramach realizacji działań wychowawczych zawartych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym, ze zwróceniem szczególnej uwagi na rozwijanie świadomości o:
 - a) kształtowaniu postaw uczniów;
 - b) wpływie działań ucznia na rzecz wolontariatu na jego ocenę zachowania;
 - c) odnotowaniu na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły osiągnięć ucznia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu;
 - d) uzyskaniu dodatkowych punktów dla ucznia przy postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły ponadpodstawowej w przypadku przeliczania na punkty kryterium

- za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w szczególności w formie wolontariatu;
- 2) w czasie realizacji:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których podstawa programowa zawiera treści dotyczące wolontariatu;
 - b) zajęć z wychowawcą;
 - c) apeli i uroczystości szkolnych;
 - d) podsumowania rocznych osiągnięć uczniów.
 6. Organizacja wolontariatu w szkole:
 - 1) wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
 - 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów;
 - 3) formą działalności wolontariatu w Szkole jest Szkolny Klub Wolontariusza, zwany dalej SKW;
 - 4) dyrektor szkoły każdorazowo zawiera porozumienie z korzystającym ze świadczenia wolontariuszy;
 - 5) szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców i w środowisku lokalnym.
 7. Działania SKW są oparte o wypracowany w szkole kodeks wolontariusza, który zawiera:
 - 1) prawa i obowiązki wolontariusza;
 - 2) deklarację wstępu do SKW;
 - 3) rezygnację w pracy w SKW;
 - 4) kontrakty o współpracy na rzecz wolontariatu;
 - 5) zasady promocji działań, i przyjmowania nowych członków;
 - 6) planowanie działań i ich podsumowanie;
 - 7) ocenę realizacji, sposoby ewaluacji;
 - 8) monitorowanie działań, nagradzanie wolontariuszy.

§ 27 a

Realizacja zadań związanych z rozwiązywaniem sporów:

1. Podstawową formą rozwiązywania konfliktów w szkole są mediacje:
 - 1) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego.
2. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
3. W celu rozwoju kompetencji uczniów oraz w celu wspierania inicjatyw mediacyjnych, w szkole stworzony zostaje Szkolny Klub Mediacji.
4. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

§ 28

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:
 - 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
 - 2) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
 - 5) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
 - 6) zezwolenie dyrektora szkoły ma indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, logopeda, doradca zawodowy);
 - 8) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
 - a) planowanie i realizacja zajęć specjalistycznych,
 - b) planowanie i realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 9) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
 - 10) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym posiłków dla uczniów refundowanych przez ośrodek pomocy społecznej;
 - a) odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły, po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym;
 - b) obiady wydawane są w godzinach od 11:30 do 14:00;
 - c) w stołówce należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - d) uczniowie przebywają na stołówce pod opieką nauczyciela, któremu powierzono pełnienie dyżuru w tym miejscu oraz pod opieką osoby wydającej obiady;
 - 11) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 12) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 28 a

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka, w której chętni uczniowie mogą spożyć gorący posiłek.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracownika wydającego posiłki.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej regulowana jest przez organ prowadzący szkołę lub przez rodziców uczniów.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas I–III,
 - 2) dla klas IV–VI,
 - 3) dla klas VII–VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.

§ 29

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

§ 30

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. W przypadku korzystania ze zbiorów bibliotecznych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami mogą być stosowane do osób naruszających regulamin kary porządkowe. Rodzaje kar nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
5. Biblioteka ma prawo prowadzenia pośrednictwa sprzedaży książek dostarczonych z hurtowni, a uzyskanymi z tego tytułu bonusami lub kwotami pieniężnymi dokonuje uzupełnień zbiorów.

§ 31

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 dzieci.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. Do odbioru dzieci upoważnione są osoby wskazane w deklaracjach; uczniowie ze świetlicy szkolnej odbierani są po zakończeniu zajęć bądź wracają do domu sami na pisemny wniosek rodzica z oświadczeniem odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. Za bezpieczeństwo dzieci korzystających ze świetlicy odpowiada nauczyciel – wychowawca świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do przestrzegania godzin samodzielnego pójścia dzieci do domu zawartych w karcie zgłoszenia do świetlicy.

§ 32

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi założonymi zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
 - 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły;
 - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
 - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
 - 3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej do Szkoły w celu przeprowadzania szkoleń Rady Pedagogicznej lub współdziałaniu przy rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów.
7. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 33

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
 - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w Statucie Szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą :
 - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci;
 - b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela;
 - c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia;
 - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów;
 - e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka, które będzie taki egzamin zdawało;
 - g) przyjęcia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - h) ustalonych warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 1) konsultacje z wychowawcą oddziału danej klasy i możliwością wymiany informacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) zebrania wychowawcy z rodzicami uczniów danego oddziału;
 - 3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole;

- 4) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
 - 5) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 6) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców”.
3. Zakres treści przekazywanych rodzicom na spotkaniach, o których mowa w ust. 2 jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
 4. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, rodzice między innymi, zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.
 5. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami oraz harmonogram dyżurów, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.
 6. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 34

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) zapoznawać się na bieżąco z aktualnym prawem oświatowym;
 - 3) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły;
 - 4) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
 - 5) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) prowadzić właściwie i sumiennie dokumentację szkolną;
 - 7) wywiązywać się z postanowień Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 26 w Zabrze;
 - 8) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - 10) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów oraz przekazywać rzetelną i obiektywną informację o uczniu;
 - 11) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;
 - 12) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 13) realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 14) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć oraz motywować uczniów w procesie uczenia się;
 - 15) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

- 16) informować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 17) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 18) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 19) zapoznać uczniów z zasadami bhp:
 - a) w sali lekcyjnej, pracowniach przedmiotowych,
 - b) w sali gimnastycznej, placu zabaw, terenie szkolnym,
 - c) w świetlicy, stołówce,
 - d) na korytarzach szkolnych,
 - e) podczas wycieczek, zawodów sportowych,
 - f) w drodze do i ze Szkoły,
 - g) w czasie ferii i wakacji;
 - 20) udzielać pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę oraz dbać o poprawne stosunki interpersonalne;
 - 21) realizować inne polecenia dyrektora szkoły związane z realizacją zadań szkoły;
 - 22) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca
- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale;
 - 2) wychowawstwo powierza się na okres całego etapu edukacyjnego;
 - 3) na motywowany, pisemny wniosek Rady Rodziców, poparty przez większość rodziców danej klasy, dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego przedmiot;
 - 4) dyrektor wnikliwie ustala przyczyny i w terminie 14 dni powiadamia o podjętej decyzji;
 - 5) zmiana nauczyciela lub wychowawcy klasy może nastąpić od nowego semestru lub w sytuacjach wyjątkowych – od zaraz;
 - 6) realizując zakres zadań nauczyciel wychowawca ma obowiązek w szczególności:
 - a) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - b) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia;
 - c) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udzielać informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - d) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - e) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze;
 - f) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - g) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - h) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów;

- i) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - j) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie:
 - oceny funkcjonowania uczniów,
 - barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowanych dalszych działań;
 - k) kontrolować realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - l) dokonywać oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładać sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - m) prowadzić systematycznie dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
- a) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - b) opracowanie planu pracy wychowawczej stanowiącego element programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - c) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - d) koordynowanie działań wychowawczych;
 - e) organizowanie współpracy z rodzicami uczniów;
 - f) kontrolowanie rytmiczności realizacji obowiązku szkolnego;
 - g) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych;
 - h) organizowanie współpracy z pedagogiem szkolnym i logopedą;
- 8) wychowawca na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania;
- 9) wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawcy klasy w tym: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne;
- 10) służbowe kontakty z rodzicami ucznia należy opisać w formie notatki służbowej i zachować w dokumentacji wychowawcy;
- 11) wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
3. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
- 1) do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy pełnienie funkcji kształcąco – wychowawczej oraz opiekuńczo-wychowawczej realizowanej poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) współdziałanie z nauczycielami,

- g) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - h) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - i) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
- 2) kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy;
- 3) do zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) koordynować pracę w bibliotece,
 - b) opracować roczne plany działalności biblioteki,
 - c) uzgadniać stan majątkowy z księgowością,
 - d) planować wydatki na dany rok kalendarzowy,
 - e) sporządzać sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
 - f) odpowiadać za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
 - g) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami, udostępniać zbiory oraz ewidencjonować zbiory,
 - h) udzielać informacji bibliotecznych,
 - i) doradzać w wyborach czytelniczych,
 - j) udzielać się w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - k) udostępniać nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - l) informować nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analizować czytelnictwo,
 - m) prowadzić różne formy wizualne informacji o książkach,
 - n) organizować różne formy inspiracji czytelnictwa,
 - o) posiadać dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - p) dostosować formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - q) selekcjonować i konserwować zbiory,
 - r) wydzielić księgozbiór podręczny, prowadzić katalogi,
 - s) współpracować w miarę możliwości z rodzicami i instytucjami kulturalnymi oraz bibliotekami pozaszkolnymi.
4. Do zadań **pedagoga** należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, 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;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) dbanie o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Do zadań **psychologa** szkolnego należy:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

6. **Logopeda** wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenia terapii z uczniami;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

7. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli pracujących z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
8. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-7 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z przepisami.

§ 36 a

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: dziennik elektroniczny, e-mail, Facebook/Messenger, aplikację Microsoft Teams,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 6a nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu,

za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, e-podreczniki.pl oraz e-mail.

§ 37

1. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na dany rok szkolny (obserwacja zajęć, propozycja oceny pracy, nadzorowanie ścieżki awansu zawodowego);
- 3) podpisuje dokumenty i pisma, używając pieczęci z tytułem „wicedyrektor”, jeśli jest taka konieczność to z adnotacją „w zastępstwie” lub „z upoważnienia”;
- 4) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
- 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli w szkole i w czasie imprez szkolnych;
- 6) opracowuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 7) rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 8) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień;
- 9) nadzoruje:
 - a) organizację wycieczek szkolnych, zawodów sportowych i imprez szkolnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawne wypełnianie dokumentacji;
 - b) pracę biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - c) praktyki studenckie odbywane w szkole;
 - d) działania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - e) pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - f) realizację form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zaplanowanych w szkole;
 - g) działania nauczycieli związane z opieką nad uczniem niepełnosprawnym i planowaniem oraz realizacją zaleceń, które są wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia, od momentu złożenia tego orzeczenia w szkole;
 - h) realizację zaleceń wskazanych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia od momentu złożenia opinii w szkole;
- 10) wspólnie z dyrektorem szkoły prowadzi czynności związane z:
 - a) organizacją, nadzorem i analizą próbnych egzaminów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych;
 - b) rekrutacją uczniów do klasy I;

- 11) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, w stosunku do których sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 12) koordynuje działania nauczycieli związane z pracą nad Statutem Szkoły oraz jego nowelizacją;
- 13) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 38

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 39

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
 - 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów przed każdymi zajęciami;
 - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
 - 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia;
 - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur na korytarzach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
 - 5) pełni również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 6) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 7) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
 - 8) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
 - 9) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
 - 10) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) odprowadza ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie do sekretariatu szkoły:
 - a) dyrektor, wicedyrektor szkoły lub nauczyciel przez nich wskazany przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły,
 - 12) zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - a) uczeń posiada pisemną zgodę rodzica,

- b) rodzic osobiście przyjdzie po dziecko w celu zwolnienia w danym dniu.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w §36 realizuje dodatkowo:
 - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
 - 2) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 3) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 4) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
 - 5) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
 3. Nauczyciel klas I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w §36 dodatkowo:
 - 1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły w czasie pierwszych dni roku szkolnego;
 - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
 4. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobom, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podejmuje próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
 5. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrazać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
 6. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do budynku.

§ 40

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 43

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 oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
 2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu sprawdzianu, a jego rodzice w czasie bezpośredniej rozmowy z nauczycielem. Po skonsultowaniu oceny zebrane prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się również inną dokumentację dotyczącą oceniania oraz uzasadnia się ustaloną ocenę.
 - 2 a) Przez „kartkówkę” rozumie się krótką formę sprawdzenia wiadomości ucznia. Obejmuje nie więcej niż trzy ostatnie zajęcia lekcyjne i nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
 - 2 b) Przez „pracę klasową (kontrolną, sprawdzian)” rozumie się pisemną formę kontroli wiadomości i umiejętności ucznia, obejmującą więcej niż trzy jednostki lekcyjne; wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. Oceny bieżące, wpisywane do dziennika elektronicznego, posiadają trzy wagi:
 - 1) normalna – 1;
 - 2) ważna – 2;
 - 3) bardzo ważna – 3.
- Za ustalenie wag ocen uczniowskich za poszczególne formy pracy ucznia odpowiadają nauczycielskie zespoły przedmiotowe.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

1. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć pisemne prace kontrolne na tydzień przed ich przeprowadzeniem oraz sprawdzić je w ciągu dwóch tygodni. Każdą pracę klasową, napisaną na ocenę niesatysfakcjonującą ucznia, można poprawić.
 - 1) uczeń poprawia pracę tylko raz i robi to w terminie 1 tygodnia od dnia podania przez nauczyciela informacji o ocenie pracy klasowej. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się obydwie oceny;
 - 2) uczeń nieobecny na pracy klasowej zobowiązany jest do jej napisania w terminie do 2 tygodni od dnia ustania nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń pisze pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub po tym terminie na pierwszych zajęciach;
 - 3) uczeń, który nie napisał sprawdzianu ze względu na nieobecność w szkole, otrzymuje w dzienniku elektronicznym zapis „nb” (nieobecny), który jest równoznaczny z wartością liczbową 0,01. Po napisaniu przez niego pracy klasowej i ocenieniu jej przez nauczyciela, ten w miejsce zapisu „nb” wpisuje ocenę, unieważniający tym samym poprzedni zapis;
 - 4) jeśli uczeń poprawia ocenę z pracy klasowej, otrzymuje kolejną ocenę, która zostaje wpisana do dziennika; system elektroniczny uwzględnia obydwie oceny;
 - 5) skreślony,
 - 6) na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczających prace kontrolne.
2. Punkty uzyskane z prac klasowych przeliczane są na stopnie wg następującej skali procentowej:

100 – 96	- ocena celująca
95 – 91	- ocena bardzo dobra
90 – 75	- ocena dobra
74 – 50	- ocena dostateczna
49 – 31	- ocena dopuszczająca
30 – 0	- ocena niedostateczna
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach wydanych w formie rozporządzeń.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

6. Ze względu na różnorodność możliwości psychofizycznych uczniów, w procesie nauczania stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych:
 - 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
 - 2) pytania naprowadzające;
 - 3) zwiększenie ilości czasu potrzebnego na rozwiązanie konkretnego problemu;
 - 4) ograniczenie ilości zadań do rozwiązania;
 - 5) zróżnicowanie pracy domowej;
 - 6) stosowanie pochwał za najmniejszy sukces;
 - 7) wymaganie systematyczności w pracy lekcyjnej;
 - 8) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie koniecznym.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
 - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 47

1. Uczeń podlega klasyfikacji
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali wewnętrzzszkolnej. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie 1-2 tygodni przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie z zachowania na miesiąc przed posiedzeniem Rady, w formie pisemnej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając średnią ważoną, wskazaną w dzienniku elektronicznym, a śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
10. W klasach I – III:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone są cyframi od 1 do 6 z literką „p” (punkty). Wyniki bieżącego obserwowania uczniów odnotowuje się w dzienniczkach uczniowskich oraz w dzienniku lekcyjnym dostosowanym do pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 3) nauczyciele zobowiązani są w terminie do 20 września każdego roku określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające;
 - 4) w przypadku zdobycia przez ucznia wiadomości i umiejętności przynajmniej na poziomie koniecznym, roczną ocenę opisową uzupełnia się klauzulą: „pozytywna”.
11. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1-5.
- Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6.
12. Opis wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danej klasy, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
- 3) stopień dobry oznacza, że opanowane przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
- 4) stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danej klasy; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;
- 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danej klasy; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo prostych, przystępnych, praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

Dopuszczalne jest stosowanie w ocenach cząstkowych plusów i minusów.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

Regulamin oceniania zachowania

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji lub zaburzeń na jego zachowanie.

16. W dzienniku elektronicznym w zakładce Zachowanie nauczyciele odnotowują pozytywne i negatywne zachowania ucznia. Dokonując końcowej oceny zachowania, wychowawca zobowiązany jest uwzględnić adnotacje zamieszczone w wyżej wymienionej zakładce.
17. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - 1) kryteria wpływające na ocenę;
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) opinie uczniów w danej klasie;
 - 4) opinie nauczycieli uczących w Szkole.
18. Oceną wyjściową dla określenia zachowania ucznia jest ocena dobra. Uczeń otrzymuje wymienioną ocenę, jeśli spełnia większość z kryteriów:
 - 1) wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) reprezentuje wysoki poziom kultury w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - b) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - c) rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) jego postawa stanowi dla innych wzór do naśladowania;
 - e) godnie reprezentuje Szkołę uczestnicząc w konkursach szkolnych, pozaszkolnych;
 - f) jest wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu lub innej organizacji pożytku publicznego;
 - 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - b) punktualnie uczęszcza na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze);
 - c) dotrzymuje ustalonych terminów;
 - d) bierze udział w życiu klasy i Szkoły;
 - e) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - f) jest życzliwy dla kolegów;
 - g) reaguje na przejawy agresji, dewastacji;
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa.
 - 3) dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną, a ponadto:
 - a) nie ma więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze;
 - b) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia (dopuszczalne 5 spóźnień na semestr);
 - c) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
 - d) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
 - e) z szacunkiem odnosi się do pracowników Szkoły i kolegów;
 - f) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - i) dba o mienie szkolne i mienie kolegów;
 - j) pracuje na miarę swoich możliwości.
 - 4) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) spóźnił się na zajęcia lekcyjne nie więcej niż 10 razy w semestrze;
 - c) zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać się w szkole i poza nią;

- d) bywa niekoleżeński;
 - e) często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - f) rzadko angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - g) zdarza mu się nie przestrzegać zasad obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a ponadto:
- a) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
 - c) narusza godność innych;
 - d) używa niecenzuralnego słownictwa;
 - e) wykazuje agresję słowną i fizyczną;
 - f) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - g) samowolnie opuszcza w czasie przerw teren Szkoły;
 - h) niszczy mienie kolegów i szkolne;
 - i) wywiera presję na słabszych, wykorzystuje ich;
 - j) często nie wypełnia obowiązków ucznia;
 - k) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a ponadto:
- a) stale narusza postanowienia Statutu Szkoły;
 - b) używa wulgarного, ordynarnego słownictwa w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - c) stosuje formy szantażu, zastraszania, wymuszania innych uczniów;
 - d) znęca się nad rówieśnikami;
 - e) wszedł w konflikt z prawem, np. dopuszczając się kradzieży;
 - f) wnosi do szkoły, używa lub częstuje używkami.
19. Jeżeli uczniowi udowodni się kradzież, znęcanie się nad rówieśnikami, używanie lub częstowanie używkami, zachowanie narażające na utratę zdrowia, przejawy agresji, popełnienie przestępstwa, otrzymuje on ocenę naganną bez względu na inną działalność w szkole.
20. W sytuacji otrzymania nagany wychowawcy klasy ocena z zachowania ulega obniżeniu o jeden stopień, w przypadku otrzymania nagany Dyrektora Szkoły ocena z zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia.
21. Uczeń, który:
- a) opuści w semestrze bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, otrzymuje ocenę poprawną,
 - b) opuści w semestrze bez usprawiedliwienia więcej niż 40 godzin, otrzymuje ocenę nieodpowiednią,
 - c) opuści w semestrze bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin, otrzymuje ocenę naganną.
22. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
23. W uzasadnionych przypadkach ocena z zachowania decyzją Rady Pedagogicznej może być zmieniona.

24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudni uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 48

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 jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli z wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w punkcie 7 wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 7 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do oceny całkowitej w górę.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
16. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim postać zadań praktycznych.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 11 i 12 oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Ustalona przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 49

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
2. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu załącza się odpowiednio prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. 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 szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
17. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 16 powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 52

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie, od 6, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończą 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach – może uczęszczać do szkoły dziecko spoza rejonu (tylko w przypadku istnienia wolnych miejsc w klasie bez możliwości otwarcia dodatkowego oddziału). Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.
3. Rekrutacja do klasy I Szkoły Podstawowej nr 26 im. Rodła w Zabrze odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 53

1. Prawa uczniów.
 - 1) zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości swoich praw;
 - b) nauki;
 - c) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - d) bezpieczeństwa osobistego;
 - e) swobodnej wypowiedzi i wyrażania opinii;
 - f) ochrony przed dyskryminacją;
 - g) jak najlepszego zabezpieczenia interesu ucznia;
 - h) prywatności i tajemnicy korespondencji;
 - i) uzyskiwania informacji z różnych źródeł i ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - j) poszanowania życia prywatnego i rodzinnego, gwarancji poszanowania swoich praw.
 - 2) zgodnie z prawem oświatowym uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

- j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 3) uczeń ma prawo złożyć skargę na łamanie swoich praw.
- a) uczeń składa skargę, osobiście lub poprzez Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej;
 - b) skargę przyjmuje pedagog szkolny;
 - c) zespół w składzie: dyrektor szkoły i zespół wychowawców rozpatruje skargę;
 - d) Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi w terminie 7 dni od daty złożenia skargi;
 - e) przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia, uczeń ma prawo złożyć odwołanie do organu prowadzącego lub kuratora oświaty za pośrednictwem rodziców;
 - f) uczeń ma prawo za pośrednictwem rodziców do złożenia skargi do wyższej instancji z pominięciem procedur szkolnych.
2. Obowiązki uczniów.
- 1) uczeń powinien:
- a) przestrzegać regulaminów znajdujących się w sali lekcyjnej, stołówce, świetlicy;
 - b) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych poprzez systematyczne i aktywne przygotowanie do zajęć;
 - c) zachowywać należyłą uwagę podczas zajęć lekcyjnych, apeli porządkowych i akademii szkolnych;
 - d) brać czynny udział w zajęciach wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela;
 - e) uzupełniać braki w nauce wynikające z absencji;
 - f) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia;
 - g) wykonywać polecenia nauczyciela;
 - h) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
 - i) uznawać propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów;
 - j) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa;
 - k) przeciwstawiać się przejawom agresji;
 - l) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - m) brać odpowiedzialność za własne zdrowie, życie i higienę oraz rozwój;
 - n) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 2) posiadać przy sobie dzienniczek, jako dokument umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą.

§ 54

1. W szkole obowiązują zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
- 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych tylko w formie pisemnej, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
 - 2) usprawiedliwienie w formie pisemnej może być doręczone wychowawcy oddziału danej klasy przez ucznia lub osobiście przez rodzica;

- 3) wychowawca oddziału danej klasy przechowuje dokumenty, które są podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia do końca roku szkolnego w teście wychowawcy;
- 4) zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, skierowaną do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 5) w przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia, wychowawca w kontakcie z rodzicami ucznia wyjaśnia te wątpliwości;
- 6) stosuje się następujące oznaczenia przy nieobecności ucznia i usprawiedliwieniu nieobecności ucznia:
 - a) nieobecność ucznia zaznacza się w dzienniku lekcyjnym stawiając kreskę pionową w danej rubryce godzinny lekcyjnej,
 - b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia zaznacza się poprzez naniesienie na kreskę pionową kreski poziomej w danej rubryce godziny lekcyjnej.

§ 54 a

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń,

- nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
 12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
 13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
 14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
 15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
 16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajęciu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
 17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
 18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
 19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
 20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 54 b

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 54 a,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
3. W przypadku uczniów, o których mowa w § 54 b. ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - 1) odbierane wiadomości,
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

§ 55

1. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
 - 1) obowiązujący w szkole codzienny strój to:
 - a) strój schludny, czysty;
 - b) skreślony;
 - 2) odświętny strój szkolny tzw. "strój galowy" to: biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódniczka – dla dziewcząt;
 - 3) strój galowy obowiązuje ucznia:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych wyznaczonych kalendarzem uroczystości szkolnych;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 4) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje zmienne obuwie oraz biały sportowy podkoszulek oraz krótkie lub długie sportowe spodnie;
 - 5) uczeń ma obowiązek dbać o swój schludny, estetyczny i skromny wygląd.
 - 6) zabrania się:
 - a) skreślony,
 - b) skreślony,
 - c) skreślony,
 - d) skreślony,
 - e) skreślony,
 - f) przynoszenia do szkoły przedmiotów i noszenia strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

§ 56

1. Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego;
 - 2) posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone z chwilą wejścia na teren szkoły, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw oraz uroczystości szkolnych;
 - 3) korzystanie z urządzeń wymienionych w pkt. 2 jest dozwolone tylko przed zajęciami edukacyjnymi i po zakończeniu zajęć edukacyjnych;
 - 4) w sytuacji wymagającej skorzystania z posiadanego przez ucznia telefonu, uczeń może to uczynić w warunkach ustalonych przez nauczyciela;
 - 5) wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w pkt. 2-4 stosuje się następujące postępowanie:
 - a) polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, fakt ten nauczyciel odnotowuje w zeszycie obserwacji uczniów i informuje o tym fakcie rodziców ucznia;
 - 6) kolejne, powtarzające się zachowania ucznia, które łamią opisane zasady w pkt. 2-4 skutkują zastosowaniem kary ustalonej w §61 Statutu Szkoły i mają wpływ na jego ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
 - 7) zabrania się nagrywania w szkole i imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel;
 - 8) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanych w tej sprawie rodziców ucznia;
 - 9) zgłoszona przez ucznia kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, jego uszkodzenie lub zniszczenie na terenie szkoły, jest zgłaszane rodzicom ucznia;
 - 10) należy pamiętać, że telefony komórkowe i inne cenne przedmioty przynoszone są przez ucznia na swoją odpowiedzialność i szkoła nie bierze za nie odpowiedzialności;
 - 11) w przypadku zaistnienia kradzieży lub innego czynu karalnego popełnionego na terenie szkoły dyrektor ma obowiązek przekazania informacji do jednostki policji (prokuratury lub bezpośrednio do sądu rodzinnego i nieletnich – w zależności od wagi zdarzenia);
 - 12) w czasie nieobecności dyrektora szkoły, czynności w skazane w pkt. 9 i 11 wykonuje wicedyrektor.

§ 57

1. Obowiązkiem ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów jest:
 - 1) stosowanie obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych;

- 2) odnoszenie się z szacunkiem i poszanowaniem przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.
2. W szkole zakazane są zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:
 - 1) palenie papierosów i innych środków odurzających;
 - 2) picie alkoholu;
 - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, zapalki, gaz obezwładniający, kije, pałki itp.);
 - 5) stosowanie przemocy fizycznej (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.);
 - 6) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie);
 - 7) znęcanie się nad zwierzętami;
 - 8) kradzieże, również drobne np. śniadania, drobnych pieniędzy (bilon), przyborów szkolnych;
 - 9) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
 - 10) niszczenie cudzej własności, również o charakterze emocjonalnym np. zdjęcie, pamiątkowy przedmiot itp.;
 - 11) niszczenie wspólnej własności w Szkole (szyby, zamki, drzwi, klamki, rośliny, ubrania, plecaki, ściany, pomoce dydaktyczne, wystrój sal, dekoracje, pisanie po ścianach);
 - 12) za wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiada materialnie rodzic;
 - 13) przychodzenie do szkoły wcześniej niż wynika to z planowanych zajęć edukacyjnych i pozostawanie w szkole po zakończeniu planowanych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 14) wagarowanie;
 - 15) opuszczanie szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw (spędzanie przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli może mieć miejsce, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne);
 - 16) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
 - 17) przebywanie w budynku szkolnym w nakryciu głowy, kurtce, płaszczu, rękawiczkach, szaliku;
 - 18) fałszowanie dokumentów np. sfalszowanie podpisu rodziców, nauczyciela;
 - 19) wnoszenia strojów i symboli świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
3. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie podejmowane są w szkole natychmiastowo:
 - 1) oddziaływania wychowawcze (rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły, rozmowy prowadzą wychowawcy oddziałów klas, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, zawieranie kontraktów z uczniami i jego rodzicami, jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego – również rozmowa z kuratorem sądowym);
 - 2) uczeń zostaje ukarany karą, zgodnie z rodzajami kar wskazanymi w § 61 Statutu Szkoły;

- 3) zachowanie ucznia nieakceptowane społecznie ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
 - 4) zgłoszenie zachowania ucznia na Policję i rodzicom ucznia – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, w razie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor.
4. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły wymienionych w ust. 3 pkt. 1-4, zachowuje się w ciągu dalszym w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

§ 58

1. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (za demoralizujący wpływ na innych uczniów), jeśli opinia Rady Pedagogicznej szkoły w tej sprawie jest pozytywna;
 - 2) Rada Pedagogiczna podejmuje opinie pozytywną w sprawie, o której mowa w ust.1 jeśli:
 - a) podejmowane oddziaływania Szkoły względem ucznia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
 - b) Szkoła złożyła wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia, a w przeprowadzonym postępowaniu przez sąd rodzinny w tej sprawie są wskazania do zmiany środowiska szkolnego ucznia;
 - c) zmiana środowiska szkolnego ucznia wynika ze wskazań kuratora sądowego przy prowadzonym przez niego nadzorze;
 - d) podjęte działania Szkoły związane z postanowieniami sądu rodzinnego po rozpoznaniu sytuacji w rodzinie ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
 - 3) przeniesienia ucznia do innej Szkoły dokonuje Śląski Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty opinią Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz po wyczerpaniu wszystkich dostępnych środków zaradczych (szkolnego systemu kar, współpracy z pedagogiem szkolnym, rodzicami).

§ 59

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 60

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę społeczną;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora na forum szkoły;
 - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) książki, nagrody rzeczowe;
 - 6) wyjścia do teatru, kina, muzeum, udział w wycieczce.
3. Warunki przyznawania uczniom nagród:
 - 1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej co najmniej 4,75;
 - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez Kuratora Oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
 - 4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
 - 5) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
 - 6) za prezentowane postawy dla ucznia zaangażowanego w pracy Samorządu Uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;

- 7) warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
5. Uczeń klasy IV-VIII, osiągający wysokie wyniki w nauce lub sporcie otrzymuje decyzją Dyrektora Szkoły stypendium motywacyjne, na zasadach określonych w szkolnym regulaminie przyznawania stypendium motywacyjnego.
6. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Podczas rocznej konferencji klasyfikacyjnej wychowawcy klas VII wyłaniają kandydatów do pocztu sztandarowego, kierując się kryteriami: wzorowe zachowanie, celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, ogólna bardzo dobra opinia o uczniu.
8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
 - 7) wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzice;
 - 8) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 61

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy;
 - 2) nagana wychowawcy oddziału danej klasy;
 - 3) nagana dyrektora szkoły;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole.
2. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1 są wręczane uczniowi na piśmie.
3. Druk kary zawiera:
 - 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
 - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
 - 3) dane ucznia:
 - a) imię, nazwisko;

- b) klasę;
 - c) datę i miejsce urodzenia;
 - d) miejsce zamieszkania;
 - e) imiona i nazwisko rodziców;
 - f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę;
 - g) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły);
 - h) wskazanie zmiany zachowania ucznia;
 - i) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.
4. Kara powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.
 5. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;
 - 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
 - 6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 8) uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
 6. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
 7. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 62

Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 63

1. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
2. Szkoła posiada logo - symbol Rodło czyli znak Związku Polaków w Niemczech używany od 1933 roku, przedstawiający symbolicznie bieg Wisły z zaznaczonym Krakowem. Jego nazwa powstała od słów ród (rodzina) i godło. Znak ten jest używany w ważnych pismach urzędowych, okolicznościowych, w dyplomach i podziękowaniach.
3. Sztandar prezentowany jest podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych. Do ceremoniału szkoły należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) obchody świąt państwowych;
 - 4) pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu
4. Kandydatury składów pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztów trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składów pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Strój odświętny przyjęty dla chorążego i asysty to:
 - ciemna spódnica, biała bluzka - dla dziewcząt,
 - ciemne spodnie, biała koszula - dla chłopców.
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - białe rękawiczki.
9. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
10. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

§ 65

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Zmian w statucie dokonuje komisja statutowa na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) dyrektora szkoły.
3. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
4. Tekst jednolity opracowuje i publikuje dyrektor szkoły po każdej nowelizacji Statutu.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców.

Zmiany wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 26 im. Rodła w Zabrze nr 5/2022/2023 z dnia 30.08.2022 r.

Tekst jednolity obowiązuje od 1 września 2022 r.