

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 7
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Jaworznie**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział 3	Organy Szkoły i ich zadania	str. 8
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	str. 16
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 26
Rozdział 6	Sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 34
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów	str. 53
Rozdział 8	Oddziały przedszkolne	str. 57
Rozdział 9	Ceremoniał szkolny	str. 65
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	str. 65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);
- 3) Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).

§ 2.

Ilekrót w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie z siedzibą w Jaworznie przy ulicy Ławczanej 12;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 4) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 7) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów, w tym samym wieku, realizujących ten sam program nauczania;
- 8) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć grupę liczącą nie więcej niż 25 dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku funkcjonującą w Szkole;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
- 12) Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. M. Skłodowskiej-Curie w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy Szkoły.
3. Rodzaj szkoły - publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą Szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Ławczanej 12 w Jaworznie.
5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
6. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno – Miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 7 w Jaworznie im. M. Skłodowskiej-Curie”;
 - 2) podłużnej z napisem:

„Szkoła Podstawowa nr 7
z Oddziałami Integracyjnymi
im. M. Skłodowskiej-Curie
43-609 Jaworzno, ul. Ławczana 12
NIP: 6321925302 Regon: 000729221
tel. 32 762 91 80”;
 - 3) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW Szkoły Podstawowej nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Jaworznie, 43-609 Jaworzno, ul. Ławczana 12”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi–Biblioteka”.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny w oparciu o zasady Konstytucji, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji dalszej edukacji w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z ich indywidualnymi wyborami.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do swoich warunków i wieku uczniów.
4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur i historii Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 6) wzmacnianie i podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 7.

Do zadań Szkoły należą:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, w szczególności do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, tekstów kultury, poznawczych i popularnonaukowych;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 5) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do ich potrzeb i możliwości;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowania higienicznego, bezpiecznego dla zdrowia własnego i innych osób;
- 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- 8) dostosowanie nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla innych ludzi;
- 11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 13) przygotowywanie uczniów, przyszłych absolwentów Szkoły, do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej poprzez ukierunkowanie ich do rozpoznania i akceptacji własnych predyspozycji intelektualnych, psychicznych i fizycznych;
- 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak: komunikacja i współpraca w grupie poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;

- 20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 21) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły,
- 22) udzielanie pomocy w nauce zdalnej poprzez udostępnianie sprzętu w szkole lub w miarę możliwości jego wypożyczanie.

§ 8.

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie apeli i uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu Szkoły uczęszczania do niej,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcę, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku Szkoły;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) stwarza możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów, ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 9.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Pomoc ta sprawowana jest poprzez następujące działania:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach:
 - 1) rozwijających uzdolnienia,

- 2) rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych,
 - 5) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) opracowanie i realizowanie szkolnych programów profilaktycznych;
 - 6) stałą opiekę pedagoga i psychologa szkolnego, w szczególności w formie porad, konsultacji i warsztatów;
 - 7) organizowanie w miarę możliwości Szkoły i jej organów opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych, mających szczególne trudności materialne;
 - 8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich zadania

§ 10.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 4) gwarantuje pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
 - 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
 - 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
 - 12) opracowuje Arkusze organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
 - 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
 - 14) dokonuje ocen pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
 - 15) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
 - 16) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;

- 18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
 - 19) odwołuje ze stanowisk, o których mowa w punkcie 18;
 - 20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;
 - 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
 - 23) dopuszcza szkolne programy nauczania;
 - 24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
 - 25) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 26) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 28) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 30) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności, który znajduje się w bibliotece szkolnej i w gabinecie Dyrektora.
4. Posiedzenia Rady są protokołowane.
5. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszone przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
8. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Przewodniczący Rady jako Dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

10. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, podejmując uchwały lub zajmując stanowiska niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
11. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 10 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12.

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) opracowywanie projektu Statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.
2. Rada przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia przez Radę Rodziców.
3. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) Arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia;
 - 6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) propozycje Dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 10) propozycje Dyrektora w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 13) udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 14) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 15) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
 - 16) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności

przez organizację harcerską, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

17) inne sprawy istotne dla Szkoły.

4. Rada ma uprawnienia do:

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

§ 13.

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem Szkoły reprezentującym rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 20 września danego roku.
4. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców;
 - 4) tryb pracy Rady Rodziców;
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców znajduje się w bibliotece szkolnej oraz w gabinecie Dyrektora.
7. Rada Rodziców może występować w imieniu rodziców do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
8. Rada Rodziców wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
9. Rada Rodziców podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 9, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w Szkole, programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.
12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. Rada Rodziców opiniuje ponadto:
- 1) propozycje Dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 2) propozycje Dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;
 - 4) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 5) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 14.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną Samorządu;
 - 2) zakres zadań i kompetencji jego organów;
 - 3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;
 - 4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu;
 - 5) zasady działania Samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem. Regulamin Samorządu znajduje się w bibliotece szkolnej, gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej Szkoły.
5. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.
9. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu.

10. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu, aby funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania.

§ 15.

1. Poprzez swoją działalność Samorząd realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
 - 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
 - 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego Szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę,
 - 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
 - 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego Szkoły;
 - 7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
 - 8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa:
 - 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, umieszczania informacji na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) 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;
 - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
3. Samorząd ma ponadto prawo do:
 - 1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez Dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

§ 16.

1. Dyrektor powierza opiekę nad Samorządem jednemu lub kilku nauczycielom.
2. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły, powołany przez Dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu lub Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu musi mieć akceptację Samorządu oraz musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.
4. Nauczyciel powołany na opiekuna Samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji Samorządu.
5. Zgodnie z wolą Samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna, jego kadencja może zostać przedłużona na kolejny rok szkolny.
6. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna Samorządu, jest nieograniczona.
7. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna Samorządu kilku nauczycielom, są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.
8. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:
 - 1) Samorządu;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Rady Pedagogicznej lub z inicjatywy Dyrektora, lub na wniosek samego opiekuna.

§ 17.

Do zadań opiekuna Samorządu należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad pracą Samorządu i jego poszczególnych organów;
- 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;
- 3) pomoc działaczom Samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
- 4) pośredniczenie pomiędzy Samorządem a pozostałymi organami Szkoły i władzami lokalnymi;
- 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji Samorządu;
- 6) czuwanie nad treściami informacji i artykułów publikowanych przez Samorząd w gazetce szkolnej i na jego stronie internetowej;
- 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami Szkoły.

§ 18.

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat, zwany dalej wolontariatem.
2. Celem głównym wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowanie działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowanych do:
 - 1) osób i grup osób funkcjonujących:
 - a) wewnątrz społeczności szkolnej,
 - b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły,
 - c) na terenie Jaworzna;
 - 2) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w pkt 2.
4. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między Samorządem a Dyrektorem.
5. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu Samorząd wyłania ze swego składu Radę Wolontariatu.
6. Przedstawiciele Rady Wolontariatu są wybierani przez uczniów klas VII i VIII Szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych, bezpośrednich i tajnych.
7. Kadencja Rady Wolontariatu trwa jeden rok szkolny.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady Wolontariatu i funkcjonowania wolontariatu;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;
 - 3) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
 - 4) opiniowanie i w uzgodnieniu z Dyrektorem wybór ofert do realizacji spośród złożonych w Szkole,
 - 5) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej Szkoły.

§ 19.

1. Wolontariuszem może być każdy uczeń szkoły podstawowej, który ukończył 13. rok życia.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody, co najmniej jednego z rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności :
 - 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na świetlicy szkolnej;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy;
 - 6) podejmować inne działania, które Rada Wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.

§ 20.

1. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym Dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
 - 3) przewodniczący Rady Wolontariatu wraz z jej członkami.
2. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe, winny dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpiecznego wykonywania świadczeń przez wolontariuszy.

§ 21.

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest jej Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów i partnerskie omawianie spraw dotyczących całokształtu działalności Szkoły;
 - 2) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów Szkoły;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły;
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując jej działalność.

§ 22.

1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w trakcie rozmów, konsultacji, negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.
2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu Dyrektor powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.
3. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli, pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji i rozwiązanie problemu do organu prowadzącego – Prezydenta Miasta Jaworzna lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w prawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa Arkusze organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, przekazany organowi prowadzącemu szkołę do dnia 30 kwietnia każdego roku na następny rok szkolny.
2. Arkusze organizacyjny szkoły po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania Arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 29 maja danego roku.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 1 i 2, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od ich otrzymania.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący Szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 4 i 5, nie podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
7. W Arkuszu Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli Szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 5) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych,
 - c) tygodniowy wymiar godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
9. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału, Dyrektor po poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców dzieli ten oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększona jest ponad 25;
 - 2) Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek Oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu

- prowadzącego szkołę. W tym przypadku Dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 3) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów do 27 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w oddziale integracyjnym może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
 4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są na podstawie skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Jaworzna.
 5. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.
 6. Na podstawie powierzenia Dyrektora oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, który formy pracy wychowawczej powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych szkolnych i pozaszkolnych.
 7. W miarę możliwości Dyrektor stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli – wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.
 8. Podział na grupy w klasach IV – VIII jest obowiązkowy na:
 - 1) zajęciach informatyki i języków obcych liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że w oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych podział na grupy jest obowiązkowy, a grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
 - 2) zajęciach wychowania fizycznego liczących powyżej 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczący się w oddziale integracyjnym, liczba uczniów nie może być większa niż 20.

§ 25.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami oświatowymi w sprawie organizacji roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Postanowienie zawarte w ust. 1 nie dotyczy oddziałów przedszkolnych, do których odnoszą się przepisy dotyczące przedszkoli, jako nieferyjnych jednostek oświatowych.
3. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na dany rok szkolny przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 1, Dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z uwzględnieniem dwóch przerw: od 10.35 do 10.50, od 12.30 do 12.50, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego trwa 60 minut.

§ 27.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
- 5) boiska szkolnego;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu.
3. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wg następujących zasad:
 - 1) encyklopedie, słowniki tematyczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów na lekcjach pod kontrolą nauczyciela, uczniowie mogą również korzystać z nich indywidualnie w czytelni w bibliotece pod nadzorem nauczyciela – bibliotekarza;
 - 2) lektury, literatura piękna, literatura z innych działów oraz inne zbiory wypożyczane są uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły do domu;
 - 3) z książek pedagogicznych, metodycznych oraz czasopism o charakterze dydaktycznym korzystają nauczyciele na lekcjach oraz wypożyczają je do domu;
 - 4) czasopisma udostępniane są uczniom w czytelni biblioteki;
 - 5) dokumenty wewnętrzne udostępniane są nauczycielom, uczniom, ich rodzicom w czytelni biblioteki.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną realizującą zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacyjnych;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrobienia i pogłębienia u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) nadzoru nad wypożyczaniem bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 29.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć Dyrektor, uwzględniając w szczególności:
 - 1) potrzeby zgłaszane przez rodziców;
 - 2) organizację dojazdu uczniów do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności, wynikające z dotychczasowych doświadczeń Szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, wynosi nie więcej niż 5.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
7. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych;
 - 2) kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka dokonuje komisja powołana przez Dyrektora;
 - 3) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 4) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 5) zakres zajęć w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole określa Dyrektor.
8. Szczegółowe zasady działalności świetlicy szkolnej określa ogólny regulamin oraz procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej (dokumenty udostępnione są na stronie internetowej Szkoły oraz w świetlicy).

§ 30.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.
2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.
3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje Dyrektor.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne:
 - 1) opłatę miesięczną należy wносить do 20. dnia każdego miesiąca;
 - 2) rodzice, którzy dokonali płatności po wyznaczonym terminie, są zobowiązani do jak najszybszego dostarczenia do szkoły potwierdzenia dokonania opłaty, z wyjątkiem czerwca, gdyż do 31 maja należy zgłosić z góry, w jakie dni dziecko nie będzie jadło obiadów;
 - 3) po terminie wskazanym w pkt 2 wydawanie posiłków zostaje wstrzymane;
 - 4) za zgłoszenie nieobecności dziecka na obiedzie (np. choroba, wycieczka itp.) odpowiedzialni są rodzice;
 - 5) rozliczenie nadpłat za niewykorzystane obiady w danym miesiącu następuje w miesiącu następnym;
 - 6) podstawą do odliczenia opłaty za niewykorzystane obiady jest wcześniejsze zgłoszenie przez rodziców dziecka nieobecności najpóźniej do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko nie będzie jadło obiadu.
5. Odpłatność, o której mowa w ust. 4, obejmuje koszt surowca sporządzanych posiłków.
6. Koszt sporządzania posiłków pokrywany jest ze środków budżetu Szkoły.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
8. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
 - 3) kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
9. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
10. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
11. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.

12. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu podanego wcześniej do ogólnej wiadomości.

§ 31.

1. Ustala się następujące zasady organizacji oddziałów integracyjnych:
 - 1) klasa liczy od 15 do 20 uczniów lub mniej za zgodą organu prowadzącego, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w oddziale integracyjnym może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rodziców.
 - 2) praca oddziału w pierwszym roku opiera się na wnikliwej obserwacji uczniów, rozmowach z rodzicami i specjalistami;
 - 3) dzieci klasy integracyjnej korzystają z pomocy wychowawcy, nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pełnej opieki pielęgniarskiej;
 - 4) podczas zajęć lekcyjnych, wycieczek, uroczystości klasowych i szkolnych opiekę nad dziećmi sprawuje wychowawca i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne, w czasie przerw – dyżurujący nauczyciel;
 - 5) zadania wychowawcy klasy i nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, są określone odrębnie;
 - 6) na zakończenie każdego półrocza i roku szkolnego wychowawca przedstawia sprawozdanie z funkcjonowania oddziału i wnioski do dalszej pracy;
 - 7) pod koniec drugiego półrocza klasy trzeciej odbywają się spotkania wychowawcy, nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, przyszłych wychowawców, nauczycieli klasy integracyjnej oraz psychologa, pedagoga i pielęgniarki szkolnej w celu omówienia problemów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;
 - 8) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
2. Organizacja oddziałów sportowych:
 - 1) klasa sportowa kształci młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych;
 - 2) szkoła zapewnia odpowiednie dla danej dyscypliny sportu obiekty, urządzenia sportowe oraz sprzęt sportowy;
 - 3) zajęcia sportowe prowadzone są wg programów szkolenia sportowego opracowanych dla odpowiednich dyscyplin sportowych i dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z miejscowym klubem sportowym. Współpraca dotyczy w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępnienia obiektów i urządzeń sportowych;
 - 5) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasie sportowej co najmniej 10 godzin dla każdej grupy ćwiczebnej;
 - 6) klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia właściwym dla szkoły;
 - 7) liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 osób;
 - 8) na zajęciach sportowych klasa dzielona jest na grupy ćwiczeniowe dziewcząt i chłopców;
 - 9) uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe albo opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego do klasy działającej na zasadach ogólnych.
3. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:
 - 1) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę;
 - 2) poprzez innowację pedagogiczną rozumie się nowe rozwiązania programowe, organizacyjne bądź metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły;

- 3) eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej;
 - 4) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu;
 - 5) uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - b) opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole;
 - 6) Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu;
 - 7) wniosek, o którym mowa w pkt 6, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię;
 - 8) wniosek, o którym mowa w pkt 6, powinien zawierać:
 - a) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu,
 - b) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
 - c) zgodę oraz opinię Rady Pedagogicznej,
 - d) zgodę organu prowadzącego szkołę;
 - 9) Dyrektor przekazuje bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania jego ocenę dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 10) ocenę, o której mowa w pkt 9, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.
 - 11) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 12) innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań,
 - 13) rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności,
 - 14) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny,
 - 15) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu, określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) współpracę z kuratorami zawodowymi i społecznymi;
 - 2) kierowanie spraw rodzinnych do Sądu Rejonowego w Jaworznie;
 - 3) zgłaszanie do Policji (Wydziału dla Nieletnich) sytuacji stwarzających zagrożenie dla dziecka i jego rodziny oraz sytuacji, w których doszło do kolizji nieletniego z prawem;
 - 4) sygnalizowanie Opiece Społecznej trudnej sytuacji materialnej dziecka i jego rodziny;
 - 5) stały kontakt z neurologiem, psychiatrą dziecięcym oraz Ośrodkiem Rehabilitacyjnym w Jaworznie.
 5. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 5, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 32.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Pomoc ta sprawowana jest poprzez następujące działania:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach:
 - a) rozwijających uzdolnienia,
 - b) rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) pomocy dydaktycznej,
 - d) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych,
 - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) opracowanie i realizowanie szkolnych programów profilaktycznych;
 - 6) stałą opiekę pedagoga szkolnego i psychologa, w szczególności w formie porad, konsultacji i warsztatów;
 - 7) organizowanie w miarę możliwości Szkoły i jej organów opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych, mających szczególne trudności materialne;
 - 8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.

§ 33.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań, mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się klasą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe i innych.
3. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach I-VIII oraz na zajęciach w oddziałach przedszkolnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w kl. VII, VIII prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizacja zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego może współpracować z:
 - 1) pracodawcami;
 - 2) placówkami kształcenia ustawicznego;
 - 3) placówkami kształcenia praktycznego;
 - 4) ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
 - 5) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 6) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 7) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 8) instytucjami rynku pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w roku w klasach VII i VIII;
 - 2) zajęć do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym, udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 34.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 35.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacji zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielem, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy Szkoły;
 - 6) organizowanie warsztatów, szkoleń, prelekcji;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu, uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów rodziców lub nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.
7. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne w trybie stacjonarnym i zdalnym;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym w ciągu 3 dni od chwili jego powrotu do szkoły, ale nie później niż do 7. dnia następnego miesiąca;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych oraz uczestniczenia w nich w formie stacjonarnej lub zdalnej poprzez zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne środki elektroniczne do nauki zdalnej;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami poprzez regularne zapoznawanie się z informacjami w dzienniku elektronicznym;
 - 7) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych w szkole i online;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z planu pracy wychowawcy;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie krótkim czasie;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia i życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promocji zdrowego stylu życia;
 - 16) przestrzegania obowiązujących w szkole procedur.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z danym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca, a następnie Dyrektor.

§ 36.

1. Szkoła umożliwia uczniom niebędącym obywatelami polskimi korzystanie z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Uczniowie niebędące obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, a także do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia.
3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania.
4. Uczniowie, którzy wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, mogą realizować naukę w oddziale przygotowawczym w szkole, w którym to uczniowie realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

§ 37.

1. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pomocą aplikacji Microsoft Teams. Zapis ten dotyczy również oddziałów przedszkolnych.
2. Zajęcia odbywają się według kalendarza, do którego nauczyciel uczący danego przedmiotu wprowadza termin lekcji, jej czas oraz przypisuje do lekcji zespół.
3. Przed każdymi zajęciami uczeń wyłącza urządzenia elektroniczne, które mogą utrudnić lub zakłócić jego uczestnictwo w lekcji online np.: telewizor, radio, telefon komórkowy, konsola do gier.
4. Uczeń ma obowiązek zasiąść do lekcji przygotowany tzn. posiadać w zasięgu ręki zeszyt przedmiotowy, podręcznik oraz inne, wskazane przez nauczyciela materiały.
5. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach w miarę możliwości technicznych.
6. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich formach zajęć online za pomocą aplikacji Microsoft Teams (rozmowa online, zadania domowe online, testy lub sprawdziany online) w terminie określonym przez nauczyciela.
7. Uczeń, który dołączył do rozmowy online ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w lekcji np. odpowiadać na pytania zadawane przez nauczyciela.
8. Połączenie online zawsze jest inicjowane przez nauczyciela prowadzącego lekcję, który jako pierwszy rozpoczyna rozmowę, a uczniowie dołączają do rozmowy.
9. Po zakończonej lekcji uczniowie opuszczają rozmowę dopiero na wyraźne polecenie nauczyciela. Nauczyciel opuszcza rozmowę jako ostatni.
10. Zabrania się uczniom korzystania z czatu zespołu w celu prowadzenia rozmów pomiędzy sobą, także w trakcie połączenia online.
11. Zabrania się uczniom wysyłania na czacie emotikonów, naklejek, gifów, zdjęć i innego rodzaju form graficznych.
12. Zabrania się uczniom nagrywania, fotografowania, robienia print screenów z zajęć online i upubliczniania ich. Złamanie tej zasady wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
13. Zabrania się uczniom rozpowszechniania materiałów otrzymanych przez nauczyciela drogą elektroniczną, mogą one bowiem stanowić własność intelektualną danego nauczyciela.
14. Uczeń będący świadkiem łamania zasad organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma obowiązek poinformować o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia.
15. Za przestrzeganie zasad organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń otrzymuje punkty dodatnie z zachowania. Za zachowanie niezgodne z zasadami zajęć online nauczyciel przedziela uczniowi punkty ujemne.
16. Jeżeli zachowanie ucznia będzie naruszało normy prawne, może zostać uznane ono za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 38.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do obowiązków wicedyrektorów należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
 - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły:
 - a) roczny plan pracy Szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) plan dyżurów nauczycielskich,
 - d) informacje o stanie Szkoły,
 - e) plan posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - f) przydział czynności dodatkowych dla nauczycieli;
 - 3) organizowanie i koordynowanie bieżącym tokiem działalności pedagogicznej;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie rodziców oraz odpowiadanie na ich postulaty i skargi;
 - 5) prowadzenie czynności związanych z pełnieniem nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 6) pełnienie nadzoru nad działalnością wyznaczonych komisji i zespołów;
 - 7) prowadzenie nadzoru nad wyznaczonymi pracownikami administracyjno-obslugowymi;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 9) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad Szkołą;
 - 10) odpowiadanie za działalność pozalekcyjną;
 - 11) reprezentowanie Szkoły podczas spotkań, zebrań, uroczystości wskazanych przez Dyrektora;
 - 12) odpowiadanie za bezpieczeństwo osób oraz wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, a także podczas bieżącego nadzoru nad Szkołą.

§ 39.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1-2, określają odrębne przepisy.

§ 40.

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzeganie norm statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym pracy;
- 5) egzekwowanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości przestrzegania regulaminów tychże pracowni;
- 6) używanie w salach gimnastycznych i na boisku sportowym tylko sprawnego sprzętu;
- 7) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 8) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) przygotowanie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 11) stosowanie zasad oceniania i klasyfikowanie zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

- 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 15) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 18) realizowanie programów kształcenia, wychowania i opieki;
- 19) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby;
- 20) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, Dyrektora i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 21) prowadzenie na terenie Szkoły konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
- 22) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 23) decydowanie w następujących sprawach:
 - a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - b) oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego postępów swoich uczniów;
- 24) współdecydowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów;
- 25) odpowiadanie za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych mu na czas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów nauczycielskich,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora;
- 26) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 27) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu, zawiadomienie pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 28) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 41.

Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z realizowanym programem, podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej;
- 3) stosowanie twórczych, efektywnych i aktywizujących metod nauczania i wychowania;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki i pracy;
- 5) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie i innych ludzi wobec otaczającego świata;
- 6) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływania stymulacyjno-kompensacyjnego oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 7) tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 8) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych oraz diagnozy przedszkolnej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków w oparciu o wybrane narzędzia;

- 9) dostosowanie treści programowych, form i metod pracy do potrzeb, możliwości i zainteresowań wychowanków;
- 10) tworzenie przestrzeni edukacyjnej sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi dziecka;
- 11) wykonywanie zadań związanych z organizacją posiłków: współpraca z pracownikami kuchni w celu zapewnienia dzieciom z chorobami przewlekłymi i uczulonymi odpowiedniej diety.

§ 42.

Do zadań pomocy nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
- 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) w czasie posiłków rozkładanie dzieciom wszystkiego, co zostało wydane z kuchni;
- 4) uczestnictwo, na prośbę nauczyciela, w pracy opiekuńczej i wychowawczej.

§ 43.

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie;
 - 2) analiza wybranych podręczników;
 - 3) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 6) analiza zaleceń, orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) analiza realizacji podstawy programowej.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć lekcyjnych w klasach IV-VIII przedstawia Dyrektorowi w terminie do 20 czerwca propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 44.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz Dyrektorem, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) podejmowanie działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) rozprowadzanie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych we współpracy z biblioteką szkolną.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy uwzględniający Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jaworznie;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 10) stosować zasady oceniania zachowania i klasyfikowania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 11) organizować spotkania z rodzicami informując ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie.

§ 45.

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dostosowanie programów do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 6) wspieranie fachową wiedzą rodziców.

§ 46.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i poza szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - 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 i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola lub szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 48.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 49.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 50.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej lektury;
- 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych, tzw. lekcji bibliotecznych;
- 5) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy).

§ 52.

Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- 1) zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;
- 2) propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły;
- 3) reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 4) pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami oraz uczniami i pracownikami szkoły;
- 5) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
- 6) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
- 7) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
- 8) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia;
- 9) przeciwdziałanie przemocy w szkole;
- 10) przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw uczniów i podjęcie stosownej interwencji;
- 11) włączanie uczniów do rozstrzygania codziennych problemów szkolnych.

§ 53.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą świetlicy;
- 2) organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej, prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy, sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
- 3) współdziałanie z wychowawcami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych;
- 4) czuwanie nad estetyką świetlicy;
- 5) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę;
- 6) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.

§ 54.

Do zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad mieniem Szkoły znajdującym się w sekretariacie;
- 2) organizowanie spotkań z Dyrektorem;
- 3) prowadzenie spraw kancelaryjnych, doręczanie korespondencji służbowej nauczycielom;
- 4) przyjmowanie i przekazywanie telefonogramów;
- 5) przyjmowanie, redagowanie pism, podań, dokumentów i innych korespondencji;
- 6) udzielanie informacji w zakresie działalności Szkoły; wydawanie legitymacji uczniowskich, zaświadczeń, wypisywanie duplikatów świadectw i arkuszy ocen;
- 7) prowadzenie rejestru uczniów;
- 8) sprawowanie nadzoru nad pieczęciami szkolnymi;
- 9) dbanie o właściwe zabezpieczanie dokumentacji szkolnej;
- 10) prowadzenie oraz nadzorowanie spraw kadrowych pracowników Szkoły;
- 11) sporządzanie umów o pracę;
- 12) wydawanie świadectw pracy;
- 13) opisywanie zwolnień lekarskich pracowników Szkoły;
- 14) sporządzanie wniosków w związku z naliczaniem lub przejściem pracownika na emeryturę;

- 15) sprawdzanie i prowadzenie poczty elektronicznej;
- 16) sporządzanie sprawozdania SIO, ZUS i GUS;
- 17) wykonywanie zarządzeń i poleceń Dyrektora w zakresie jej działalności;
- 18) odpowiadanie za prowadzenie archiwizacji dokumentów szkolnych.

§ 55.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6

Sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) w klasach I-III jest to ocena opisowa,
 - b) w klasach IV-VIII jest to ocena wyrażona stopniem za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

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

§ 58.

1. Etap edukacji wczesnoszkolnej dzieli się na trzy okresy:
 - 1) etap adaptacyjny – obejmujący pierwsze półrocze klasy pierwszej, w którym ocena bieżąca jest wyrażona znakiem graficznym;
 - 2) etap właściwy – trwający od drugiego półrocza klasy pierwszej do końca pierwszego półrocza klasy trzeciej, w którym ocena bieżąca jest wyrażona stopniem ;
 - 3) etap przejściowy – obejmujący drugie półrocze klasy trzeciej z oceną bieżącą wyrażoną stopniem.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 15 stycznia;
 - 2) drugie półrocze zaczyna się 16 stycznia i trwa do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.

§ 59.

Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) zasadach oceniania i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§ 60.

1. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności odbywa się systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia: pisemne prace klasowe różnego typu (testy, sprawdziany, wypracowania klasowe, dyktanda, kartkówki, itp.), odpowiedzi ustne, prace domowe, zeszyt przedmiotowy i ćwiczeń, rozwiązywanie problemów, aktywność podczas lekcji, ćwiczenia praktyczne, prace wytwórcze, recytacje, inscenizacje, praca w grupie i zespole.
4. Stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania oceny bieżącej ze znakiem plus „+” lub znakiem minus „-”. Stopień 6 może mieć tylko minus „-”, natomiast 1 tylko plus „+”.
6. Zapis ocen w dzienniku zawiera informacje, z jakiego zakresu materiału programowego lub za jaką formę aktywności ucznia zostały wystawione.
7. Wyniki pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów, zadań klasowych, testów) zapisuje się w dzienniku elektronicznym kolorem zielonym.

8. Stosuje się następujące skróty na oznaczenie w dzienniku elektronicznym:
- 1) nieprzygotowania do lekcji „np”;
 - 2) braku zadania domowego „bz”;
 - 3) braku stroju gimnastycznego „bs”;
 - 4) nieobecności podczas wszelkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności „nb”;
 - 5) braku dostarczenia pracy w nauczaniu zdalnym w określonym terminie „0”.
9. Zaległa praca („0”) musi być oddana w terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Aktywność ucznia podczas lekcji oceniana jest stopniem lub za pomocą plusów i minusów, które są przeliczane na ocenę według następujących zasad:
- 1) sześć znaków „+” przelicza się na ocenę celującą, a sześć znaków „-” na ocenę niedostateczną;
 - 2) uczeń ma możliwość zamiany mniejszej liczby plusów na odpowiednio niższą ocenę;
 - 3) niewykorzystane plusy i minusy nie są brane pod uwagę w kolejnym półroczu.
11. Uczeń może poprawić w półroczu:
- 1) z przedmiotu, którego ma 1-2 godziny tygodniowo – dowolne 2 oceny,
 - 2) z przedmiotu, którego ma 3 i więcej godzin tygodniowo – dowolne 3 oceny.
12. Poprawa następuje do dwóch tygodni od otrzymania oceny na zasadach ustalonych z nauczycielem. Ocena w ten sposób uzyskana jest wpisywana do dziennika obok poprawionej. Obie oceny ujęte są w nawias, np. [1,3]. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
13. Uczeń jest pozbawiony możliwości poprawy oceny, jeśli stwierdzi się, że ściągał, zmienił grupę, przedstawił cudzą pracę jako własną.
14. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.

§ 61.

Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
- 5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 62.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców

i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, którego rodzic nie złożył wniosku o udział w zajęciach drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

§ 63.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) uczeń – na bieżąco po dokonaniu sprawdzenia i ocenienia pracy;
 - 2) rodzice – podczas zebrań ogólnych, konsultacji oraz rozmów indywidualnych.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej niezwłocznie lub w formie pisemnej do 3 dni od dnia złożenia pisemnej prośby, odnosząc się do:
 - 1) wymagań opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub w programie nauczania w przypadku zajęć dodatkowych;
 - 2) poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) jego mocnych stron oraz sposobu radzenia sobie z błędami.

§ 64.

1. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia klas I-III w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, plastycznej i muzycznej, informatycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami przewidzianymi programem dla danego poziomu. Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, wykazuje umiejętności oraz postawę twórczą;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Ustala się następujące kryteria oceniania prac pisemnych, testów i sprawdzianów:
 - 1) stopień niedostateczny - 0% - 29% możliwych do zdobycia punktów;
 - 2) stopień dopuszczający - 30% - 50% możliwych do zdobycia punktów;
 - 3) stopień dostateczny - 51% - 75% możliwych do zdobycia punktów;

- 4) stopień dobry - 76% - 91% możliwych do zdobycia punktów;
 - 5) stopień bardzo dobry - 92% - 99% możliwych do zdobycia punktów;
 - 6) stopień celujący - 100% możliwych do zdobycia punktów.
3. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen bieżących z danego przedmiotu:
- 1) przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 3) przy 3 godzinach tygodniowo – minimum 5 ocen;
 - 4) przy 4 godzinach tygodniowo – minimum 6 ocen;
 - 5) przy 5 i więcej godzinach tygodniowo – minimum 7 ocen.

§ 65.

1. Ustala się następujące zasady przeprowadzenia pisemnych prac kontrolnych w trybie stacjonarnym i zdalnym:
 - 1) prace kontrolne są obowiązkowe dla każdego ucznia;
 - 2) każda pisemna praca kontrolna (test, sprawdzian, wypracowanie klasowe) musi być:
 - a) zapowiedziana i zapisana w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z określeniem treści, formy i umiejętności, które będą przedmiotem diagnozy,
 - b) poprzedzona utrwaleniem materiału,
 - c) oceniona i omówiona w terminie do trzech tygodni po jej napisaniu z uwzględnieniem nieobecności nauczyciela;
 - 3) jeśli uczeń z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie mógł jej napisać z całą klasą, ma obowiązek w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie późniejszym niż do dwóch tygodni po jego powrocie do szkoły, przystąpić do napisania zaległej pracy;
 - 4) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń pisze zaległą pracę kontrolną na najbliższej lekcji;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania oraz pisze zaległą pracę kontrolną na najbliższej lekcji;
 - 6) uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas sprawdzania jego wiadomości i umiejętności otrzymuje punkty ujemne z zachowania, a niedozwolone pomoce dydaktyczne są mu odbierane na czas trwania lekcji;
 - 7) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany dla ucznia, a w ciągu dnia tylko jeden;
 - 8) kartkówki nie są zapowiadane i obejmują materiał programowy z najwyżej trzech ostatnich tematów,
 - 9) badania osiągnięć edukacyjnych są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Sprawdziany motoryczności i umiejętności z wychowania fizycznego nie muszą być zapowiadane, ale powinny być konsekwencją wcześniejszej nauki i doskonalenia danego elementu.

§ 66.

Ustala się następujące kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych ucznia na koniec pierwszego etapu nauczania w szkole:

- 1) edukacja polonistyczna:
 - a) uczeń czyta poprawnie, płynnie i wyraziście,
 - b) czyta cicho ze zrozumieniem,
 - c) wyodrębnia postacie i zdarzenia w utworach literackich,
 - d) wypowiada się w uporządkowanej formie na określony temat,
 - e) potrafi wyrazić swoją opinię na dany temat,
 - f) pisze poprawnie pod względem ortograficznym,
 - g) stosuje w wypowiedziach poprawne formy gramatyczne,
 - h) wyróżnia i nazywa poznane części mowy,
 - i) pisze czytelnie i estetycznie,
 - j) pisze poprawnie ze słuchu,
 - k) umie zredagować: opowiadanie, opis, list, życzenia, zaproszenie,

- l) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
- 2) edukacja przyrodnicza i społeczna:
 - a) uczeń rozróżnia i nazywa elementy środowiska,
 - b) opisuje poznane ekosystemy (pole, łąka, las, jezioro),
 - c) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe zachodzące w przyrodzie,
 - d) dostrzega zagrożenia środowiska i zna sposoby jego ochrony,
 - e) zna niektóre wydarzenia z historii Polski,
 - f) potrafi być przewodnikiem po najbliższej okolicy;
- 3) edukacja matematyczna:
 - a) uczeń dodaje i odejmuje liczby dwucyfrowe,
 - b) liczy w przód i w tył dziesiątkami w zakresie 100,
 - c) zapisuje, odczytuje i porównuje liczby w zakresie 100,
 - d) mnoży i dzieli liczby w zakresie tabliczki mnożenia,
 - e) samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - f) samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe,
 - g) samodzielnie układa zadanie tekstowe,
 - h) wykonuje obliczenia dotyczące miar, zna jednostki,
 - i) rozpoznaje i nazywa figury geometryczne oraz oblicza ich obwody,
 - j) odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I do XII;
- 4) edukacja językowa:
 - a) uczeń posługuje się bardzo podstawowym zasobem środków językowych dotyczących jego samego i najbliższego otoczenia,
 - b) rozumie bardzo proste wypowiedzi ustne, artykułowane wyraźnie i powoli, w standardowej odmianie języka,
 - c) rozumie wyrazy oraz jedno- lub kilkuzdaniowe, bardzo proste wypowiedzi pisemne (np. historyjki obrazkowe z tekstem, opowiadania),
 - d) wie, że ludzie posługują się różnymi językami i aby się z nimi porozumieć, warto nauczyć się ich języka,
 - e) posiada podstawowe informacje o krajach, w których ludzie posługują się danym językiem obcym,
 - f) potrafi określić, czego się nauczył, i wie, w jaki sposób może samodzielnie pracować nad językiem (np. przez oglądanie bajek w języku obcym nowożytnym, korzystanie ze słowników obrazkowych i gier edukacyjnych),
 - g) współpracuje z rówieśnikami w trakcie nauki,
 - h) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym (np. ze słowników obrazkowych, książeczek), również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 5) edukacja plastyczna i muzyczna:
 - a) uczeń umie zorganizować sobie warsztat pracy,
 - b) podejmuje działalność twórczą, posługując się środkami wyrazu plastycznego
 - c) wykonuje prace zgodnie z tematem w sposób estetyczny,
 - d) poszukuje oryginalnych rozwiązań plastycznych,
 - e) potrafi zaśpiewać poznane piosenki,
 - f) potrafi zastosować akompaniament perkusyjny,
 - g) rozróżnia podstawowe elementy muzyki i niektóre znaki notacji muzycznej,
 - h) odtwarza proste ilustracje dźwiękowe do tekstów i obrazów oraz improwizacje ruchowe do muzyki;
- 6) edukacja informatyczna:
 - a) uczeń umie obsługiwać komputer,
 - b) posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi,
 - c) wyszukuje i korzysta z informacji,
 - d) tworzy teksty i rysunki,
 - e) zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediów,
 - f) programuje wizualnie proste sytuacje;

- 7) edukacja techniczna:
 - a) uczeń dobrze planuje pracę i dobiera materiały i narzędzia,
 - b) projektuje i wykonuje różnorodne płaskie i przestrzenne formy użytkowe,
 - c) poszukuje oryginalnych rozwiązań technicznych,
 - d) estetycznie wykonuje prace techniczne,
 - e) stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach i korzystania ze środków komunikacji;
- 8) wychowanie fizyczne:
 - a) uczeń poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
 - b) aktywnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych,
 - c) przestrzega zasad sportowej rywalizacji,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas gier, zabaw ruchowych i zawodów sportowych,
 - e) dba o higienę osobistą i czystość odzieży.

§ 67.

1. Ustala się następujące kryteria ogólne poszczególnych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu,
 - b) stosuje wiadomości w sytuacjach problemowych,
 - c) formułuje problemy i przeprowadza analizy i syntezy,
 - d) wyróżnia się aktywnością na zajęciach,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) wzorowo prowadzi dokumentację ucznia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu,
 - b) zdobył wiedzę i umiejętności samodzielnie wykorzystuje w sytuacjach problemowych;
 - c) korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - d) jest aktywny na zajęciach,
 - e) prowadzi dokumentację w sposób niebudzący zastrzeżeń;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
 - c) prowadzi dokumentację w sposób niebudzący większych zastrzeżeń;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania problemów z niewielką pomocą nauczyciela,
 - c) prowadzi dokumentację w sposób budzący zastrzeżenia;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu, które jednak nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania i rozwiązać proste problemy,
 - c) prowadzi dokumentację niestarannie;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i problemów praktycznych o elementarnym stopniu trudności - nawet z pomocą nauczyciela,

- c) prowadzi dokumentację sporadycznie, nie uzupełnia w terminie braków.

§ 68.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na:
 - 1) w klasach I-III na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny opisowej zachowania;
 - 2) w klasach IV - VIII na półrocznym i całorocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg następującej skali: stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2, stopień niedostateczny - 1.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym, a roczne na całorocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 69.

Ustala się następujące sposoby powiadamiania uczniów i ich rodziców o postępach oraz osiągnięciach:

- 1) o ocenie bieżącej – poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego, a ponadto w ocenionej pracy;
- 2) o bieżących postępach ucznia w nauce – podczas zebrań ogólnych z rodzicami, konsultacji, rozmów indywidualnych z rodzicami, poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) o przewidywanym śródrocznym i rocznym stopniu z przedmiotów w kl. IV-VIII w formie elektronicznej do 22 grudnia i do 5 czerwca informują nauczyciele przedmiotów, a o ocenie zachowania wychowawca klasy,
- 4) do 14 grudnia i do 20 maja nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ustalają w dzienniku elektronicznym przewidywane śródroczne i roczne oceny niedostateczne, a wychowawcy klas wystawiają przewidywaną ocenę naganną zachowania.
- 5) wystawienie ocen przewidywanych oraz zagrożeń ocenami niedostatecznymi i nagannymi w systemie dziennika elektronicznego jest równoznaczne z przekazaniem przez wychowawców ww. informacji rodzicom.
- 6) ocena przewidywana może ulec zmianie o jeden stopień tylko wtedy, jeżeli uczeń z ważnych powodów wcześniej nie skorzystał z możliwości poprawienia ocen bieżących. Sposób poprawy ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 70.

Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia te wraz z uzasadnieniem muszą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) Dyrektor sprawdza zasadność wniesionych zastrzeżeń;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 5) w przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odbywać się on będzie zgodnie z § 68 z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego.

§ 71.

1. Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W celu przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72.

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swoją lub rodziców pisemną prośbę, wniesioną do Dyrektora nie później niż do dwóch dni po uzyskaniu od nauczyciela przedmiotu informacji o nieklasyfikowaniu.
3. Na prośbę rodziców ucznia wniesioną na piśmie do Dyrektora, nie później niż do dwóch dni po uzyskaniu od nauczyciela przedmiotu informacji o nieklasyfikowaniu z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Organem właściwym do rozpatrzenia prośby są nauczyciele przedmiotów, uczący danego ucznia oraz wychowawca klasy. Uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne najwyżej z dwóch przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III, oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 73.

Ustala się następujący tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) Dyrektor wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu, w przypadku oceny śródrocznej

- oraz w roku szkolnym, w przypadku oceny rocznej, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w kształceniu określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w § 69 z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego.
 - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi: wicedyrektor, nauczyciel właściwego przedmiotu oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, stopień ustalony przez komisję;
 - 6) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień;
 - 8) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) uczniowi, o którym mowa w pkt. 8, nie ustala się oceny z zachowania;
 - 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 8, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą; w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 11) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 8, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
 - 12) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 74.

1. Na pisemną prośbę rodziców ucznia, wniesioną do Dyrektora nie później niż do dwóch dni po uzyskaniu od nauczyciela(i) przedmiotu(ów) informacji o otrzymaniu oceny niedostatecznej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin ten przypada na ostatni tydzień ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem.
8. W przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w § 74 z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie z zachowaniem z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora nie później niż do końca września, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia klasy IV-VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, kierując się następującymi zasadami:
 - 1) podczas konferencji Rady Pedagogicznej, której termin przypada na ostatni tydzień ferii letnich, pedagog szkolny w porozumieniu i po konsultacji z rodzicami ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może wystąpić o promowanie tego ucznia do klasy programowo wyższej;
 - 2) wniosek o promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych można przedstawić, jeżeli:
 - a) uczeń z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przygotować się podczas ferii letnich do egzaminu poprawkowego,
 - b) w czasie ferii letnich zaszły szczególnie uzasadnione okoliczności, które przeszkodziły uczniowi przygotować się do egzaminu poprawkowego,
 - c) nauczyciel egzaminujący wyda pozytywną opinię na temat możliwości edukacyjnych ucznia;
 - 3) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, ale został decyzją Rady Pedagogicznej promowany do klasy programowo wyższej, jest zobowiązany poprawić roczną ocenę niedostateczną w sposób i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu do ostatniego dnia pierwszego miesiąca zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.

§ 75.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) dba o wygląd zewnętrzny, ubiera się zgodnie do okoliczności (strój apelowy, strój sportowy, obuwie zmienne),
 - b) jest przygotowany do zajęć,

- c) jest punktualny,
 - d) jest aktywny na zajęciach,
 - e) słucha uważnie,
 - f) nie jest przygotowany do zajęć,
 - g) nie słucha uważnie,
 - h) przeszkadza na lekcji,
 - i) spóźnia się,
 - j) nie ma odpowiedniego stroju (strój apelowy, strój sportowy, obuwie zmienne);
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o tradycje szkoły:
- a) dba o czystość i porządek,
 - b) jest koleżeński, chętnie pomaga,
 - c) działa na rzecz szkoły i klasy,
 - d) przygotowuje dodatkowe informacje i materiały do zajęć,
 - e) bierze aktywny udział w imprezach, konkursach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek,
 - g) nie dba o czystość i porządek w klasie oraz szkole.
 - h) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) nie dba o kulturę słowa,
 - c) nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zgodnie bawi się i pracuje,
 - b) nie potrafi zgodnie bawić się i pracować,
 - c) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i substancje,
 - d) uczestniczy w bójce;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) prawidłowo reaguje na uwagi nauczyciela,
 - b) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) nie reaguje na uwagi,
 - d) niewłaściwie zachowuje się na korytarzu, w auli, świetlicy i stołówce szkolnej,
 - e) zabiera, chowa lub niszczy mienie innych osób;
- 6) tryb i zasady ustalania oceny zachowania:
- a) oceny zachowania dokonuje się na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny Librus w postaci punktów +/- . Nauczyciel może również przedstawić uczniom ocenę w postaci dowolnego znaku graficznego (np. słoneczka, cegiełki, buźki),
 - b) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę ustalone wcześniej kryteria,
 - c) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z wyjątkiem § 78 ust.5;
- 7) kryteria oceniania zachowania podczas nauczania zdalnego:
- a) kultura osobista: uczeń jest uprzejmy dla nauczycieli, koleżanek i kolegów, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe, zgodnie bawi się i pracuje, dba o swój wygląd zewnętrzny, stosuje powszechne zasady kulturalnego zachowania w sieci,
 - b) aktywność: udział w życiu e-szkoły i e-klasy (akcje proponowane na forum klasy lub szkoły przy użyciu Internetu),
 - c) pilność i dyscyplina: uczeń nie rozmawia na zajęciach, zawsze reaguje na uwagi nauczyciela, stara się być aktywny, nie spóźnia się, jest zawsze przygotowany, samodzielnie poszerza swoje wiadomości.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów literowych: wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre – db, poprawne – pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ng.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Wychowawca klasy na podstawie opinii nauczycieli i własnych notatek przedstawia klasie proponowane oceny z zachowania.
 8. Każdy uczeń danej klasy w formie pisemnej wyraża swoją opinię na temat proponowanej dla siebie i dla pozostałych uczniów oceny zachowania.
 9. Jeżeli się z nią zgadza, pisze „tak”, jeżeli ma inne zdanie, pisze „nie” i obowiązkowo uzasadnia swoją opinię, biorąc pod uwagę kryteria obowiązujące przy ocenie zachowania.
 10. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z samooceną ocenianego i opiniami uczniów oraz nauczycieli danej klasy ustala ocenę zachowania.
 11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
 12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 13. Za zachowanie zgodne z przyjętymi normami współżycia społecznego i z postanowieniami obowiązujących w szkole regulaminów, w odniesieniu do ust. 2 pkt 1-7, przyznaje się uczniowi punkty dodatnie zgodnie z poniższą tabelą:

Punkty dodatnie

1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**

Brak negatywnych uwag w miesiącu, jeżeli uczeń był obecny w szkole przez trzy tygodnie.	+20
Ubiór zgodny z zapisami w Statucie Szkoły § 84 ust.1 pkt 21 lit. a, c (raz w miesiącu, jeżeli nie było uwag)	+5
Udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań (raz w półroczu w zależności od zaangażowania)	+5 do +10
Terminowe wykonywanie powierzonych zadań	+5
Praca nad sobą i zmiana w zachowaniu (raz w miesiącu przydziela wychowawca klasy)	+5
Sumienne pełnienie funkcji przewodniczącego, zastępcy, skarbnika klasy (raz w półroczu)	+5

2) **postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;**

Działania na rzecz szkoły (pomoc w porządkowaniu pracowni, przygotowanie gazetek szkolnych, przygotowanie numerków do losowania, sali do konkursu, udział w obchodach Światowego Dnia Świadomości Autyzmu itp.) - każdorazowo	+5
Działania na rzecz klasy (dbałość o zieleń w klasie, przynoszenie poczęstunku na imprezy klasowe, materiałów papierniczych, przygotowanie i poprowadzenie zajęć z wychowawcą, noszenie mleka i owoców do klasy itp.) - (raz w miesiącu w podanej kategorii)	+5
Działania proekologiczne (raz w półroczu)	+10
Prawidłowe reagowanie na niszczenie mienia (každorazowo)	+5
Prawidłowe reagowanie na niszczenie mienia szkoły (každorazowo)	+10 do +15
Efektywne przekazywanie informacji na temat lekcji uczniom nieobecnym (raz w miesiącu wpisuje wychowawca klasy)	+5

Pomoc kolegom w nauce (za każdą efektywną pomoc)	+10
Działania w ramach Samorządu Uczniowskiego (každorazowo)	+5 do +10

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

Właściwy, kompletny strój apelowy - Statut Szkoły § 84 ust.1 pkt 21 lit. b (každorazowo)	+5
Udział w programie artystycznym akademii, apelu lub prezentacji w zależności od zaangażowania (každorazowo)	+10 do +15
Kulturalne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i państwowych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości, Święto Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, Rocznica Konstytucji 3 maja (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Reprezentowanie szkoły w imprezach i uroczystościach pozaszkolnych (každorazowo)	+15
Udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, ogólnopolskich (každorazowo w zależności od zaangażowania ucznia)	+5 do +10
Udział w zawodach sportowych międzyszkolnych (každorazowo)	+5
Kwalifikacje do każdego następnego etapu konkursu lub zawodów sportowych (každorazowo)	+5
Osiągnięcie I, II i III miejsca w konkursach szkolnych, miejskich oraz wyróżnionych miejsc w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich (každorazowo)	+15
Osiągnięcie wyróżnionych miejsc w zawodach sportowych miejskich i wojewódzkich (každorazowo)	+15

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

Nieużywanie wulgaryzmów, przekleństw i slangu (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Udział w konkursach recytatorskich, literackich i teatralnych (každorazowo)	+5

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

Przestrzeganie przepisów przeciwepidemicznych, w tym także przynoszenie materiałów higienicznych i środków czystości (raz w miesiącu, jeżeli nie było uwag)	+5
Dbałość o higienę osobistą, w tym posiadanie czystej odzieży (raz w miesiącu)	+5
Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia (každorazowo)	+10
Dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (každorazowo)	+10
Udział w wolontariacie, w tym także w akcjach charytatywnych (raz w półroczu)	+5 do +10

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

Używanie form grzecznościowych (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Przestrzeganie regulaminów zachowania się w świetlicy, w pojeździe, w kinie, w muzeum, w teatrze, podczas wyjazdów i wycieczek (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Właściwe zachowanie się na korytarzu szkolnym, auli i przebiegalni (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5

7) okazywanie szacunku innym osobom

Taktowne i życzliwe zachowanie się wobec innych (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Zasługujące na szczególne wyróżnienie właściwe zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (každorazowo)	+5

14. Za niezgodne z zasadami współżycia społecznego zachowanie oraz łamanie postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów uczniów otrzymuje punkty ujemne w następującej liczbie:

Punkty ujemne

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

Nieobecności nieusprawiedliwione (za każdą godzinę)	-2
Brak punktualności (za każde spóźnienie)	-1

Przeszkadzanie w lekcji (rozmowy, jedzenie, picie, samowolne opuszczenie miejsca w ławce itp.) po zwróceniu uwagi	-2
Ubiór niezgodny z zapisami w Statucie Szkoły § 84 ust.1 pkt 21 lit. a, c (raz w ciągu dnia)	-5
Brak obuwia zmiennego – obuwia sportowego (raz w ciągu dnia)	-5
Korzystanie z telefonu, tabletu, słuchawek itp.(každorazowo)	-5
Nieterminowe wykonywanie powierzonych zadań lub odmowa pracy na lekcji (každorazowo)	-5
Niewywiązywanie się z funkcji przewodniczącego, zastępcy, skarbnika klasy (každorazowo)	-5
Samowolne opuszczenie budynku szkoły, także w czasie przerwy (každorazowo)	-10
Udzielanie fałszywych informacji, uniemożliwianie identyfikacji ucznia	-10
Kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela, plagiat prac, fałszowanie dokumentu, ocen	-10 do -20
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;	
Świadome niszczenie albo uszkodzenie tablicy interaktywnej lub jej części, komputera i urządzeń zewnętrznych oraz sprzętu sportowego	-10
Niszczenie lub pisanie po ławce, drzwiach, ścianie, szafce	-10
Zostawianie bałaganu w toalecie, w sali lekcyjnej, w auli, na korytarzu	-10
Przebywanie w toalecie bez potrzeby skorzystania z niej	-10
Niszczenie wyposażenia toalet	-20
Zabieranie, chowanie, niszczenie mienia innych osób	-20
Kradzież w szkole lub poza nią	-25
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;	
Brak właściwego, kompletnego stroju apelowego - Statut Szkoły § 84 ust.1 pkt 21 lit. b (každorazowo)	-5
Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i państwowych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości, Święto Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, Rocznica Konstytucji 3 maja (každorazowo)	-5
Wykonywanie niewłaściwych napisów lub rysunków w zeszytach przedmiotowych, zestawach egzaminacyjnych lub pracach konkursowych	-10
Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych	-10
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;	
Stosowanie wulgaryzmów, przekleństw i slangu (každorazowo)	-10
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;	
Nieprzestrzeganie procedur przeciwepidemicznych (každorazowo, po wcześniejszym upomnieniu)	-5
Nierespektowanie zasad podczas gier i zabaw sportowych	-5
Stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu	-5
Niereagowanie na przejawy zagrożenia	-5
Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji	-15
Przynoszenie i korzystanie z napojów energetycznych	-10
Posiadanie papierosów, e-papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków lub korzystanie z nich	-15 do -20
Udział w bójce	-15
Znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi (každorazowo)	-20
Przemoc w sieci	-20
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;	
Nieprzestrzeganie regulaminów zachowania się w świetlicy, w pojeździe, w kinie, w muzeum, w teatrze, podczas wyjść i wycieczek (každorazowo)	-5
Niewłaściwe zachowanie się na korytarzu szkolnym, w bibliotece, w auli i przebieralni (každorazowo)	-5
Nieużywanie form grzecznościowych (každorazowo, po wcześniejszym upomnieniu)	-5
7) okazywanie szacunku innym osobom	

Nietaktowne i niezycziwe zachowanie się wobec innych (každorazowo)	-5
Oczernianie, rozsiewanie plotek (także za pośrednictwem telefonu i mediów społecznościowych)	-10
Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły (lekceważenie, odgrażanie się)	-15
Naruszanie dobrego wizerunku innych osób i jakiegokolwiek go rozpowszechnianie	-25

15. Podczas nauczania zdalnego uczeń za zachowanie otrzymuje punkty dodatnie i ujemne zgodnie z poniższymi liczbami:

Punkty dodatnie w nauczaniu zdalnym

1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**

Brak negatywnych uwag w miesiącu.	+20
Ubiór zgodny z zapisami w Statucie Szkoły § 84 ust.1 pkt 21 litera a, c (raz w miesiącu, jeżeli nie było uwag)	+5
Aktywne uczestnictwo w lekcji przy włączonej kamerce (raz w miesiącu, jeśli nie było uwag)	+10
Udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań (raz w półroczu)	+5 do +10
Terminowe wykonywanie powierzonych zadań	+5
Sumienne pełnienie funkcji przewodniczącego, zastępcy, skarbnika klasy (raz w półroczu)	+5

2) **postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;**

Działania na rzecz szkoły i klasy (každorazowo)	+5
Działania proekologiczne (raz w półroczu)	+10
Prawidłowe reagowanie na niszczenie mienia, a zwłaszcza na utrudnienia spowodowane przez uczniów w trakcie lekcji online lub poza nią, np. złośliwe usuwanie linków, załączników, materiałów dla uczniów (každorazowo)	+15
Efektywne przekazywanie informacji na temat lekcji uczniom nieobecny (raz w miesiącu wpisuje wychowawca klasy)	+10
Pomoc kolegom w nauce (za każdą efektywną pomoc)	+10
Działania w ramach Samorządu Uczniowskiego (každorazowo)	+5 do +10

3) **dbałość o honor i tradycje szkoły;**

Uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i państwowych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości, Święto Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, Rocznica Konstytucji 3 maja (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Reprezentowanie szkoły w imprezach i uroczystościach pozaszkolnych (každorazowo)	+15
Udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, ogólnopolskich (každorazowo)	+5 do +10
Udział w zawodach sportowych międzyszkolnych	+5
Kwalifikacje do każdego następnego etapu konkursu lub zawodów sportowych (každorazowo)	+5
Osiągnięcie I, II i III miejsca w konkursach szkolnych, miejskich oraz wyróżnionych miejsc w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich (každorazowo)	+15
Osiągnięcie wyróżnionych miejsc w zawodach sportowych miejskich i wojewódzkich (každorazowo)	+15

4) **dbałość o piękno mowy ojczystej;**

Nieużywanie wulgaryzmów, przekleństw i slangu, potocznych skrótów (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Udział w konkursach recytatorskich, literackich i teatralnych (každorazowo)	+5

5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**

Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia i łamanie regulaminu lekcji online (každorazowo)	+10
---	-----

Udział w wolontariacie, w tym także w akcjach charytatywnych (raz w półroczu)	+10
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;	
Używanie form grzecznościowych (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
7) okazywanie szacunku innym osobom	
Taktowne i życzliwe zachowanie się wobec innych (raz w półroczu, jeżeli nie było uwag)	+5
Zasługujące na szczególne wyróżnienie właściwe zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (každorazowo)	+5

Punkty ujemne w nauczaniu zdalnym

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

Nieobecności nieusprawiedliwione, (za każdą godzinę po wcześniejszym pisemnym kontakcie z rodzicami i brakiem pisemnej odpowiedzi)	-2
Niezałączanie mikrofonu lub kamerki bez wcześniejszej informacji o problemach technicznych lub nieusprawiedliwienia tego samego dnia przez rodzica ucznia	-1
Przeszkadzanie w lekcji (stosowanie emotikonów, awatarów, naklejek, grafik, zdjęć, gifów, rozmowy na czacie, granie w trakcie lekcji)	-2
Nieuważanie na lekcji (brak odpowiedzi po dwukrotnym wywołaniu, w przypadku braku wcześniejszej informacji o problemach technicznych)	-2
Korzystanie podczas lekcji online z innego urządzenia elektronicznego, niesłużącego do uczestnictwa w lekcji np. telefonu, tabletu, słuchawek, telewizora, radia, konsoli do gier (každorazowo)	-5
Nieterminowe wykonywanie powierzonych zadań, w tym także nieprzesyłanie notatek z lekcji (každorazowo)	-2
Odmowa pracy na lekcji	-2
Samowolne opuszczenie spotkania online (z wyjątkiem problemów technicznych)	-10
Kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela, plagiat prac, fałszowanie podpisu lub dokumentu, dopisywanie ocen	-10 do -20
Nieprzygotowanie do zajęć (wychodzenie po długopis, książkę, zeszyt itd.)	-2

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

Zmiana ustawień w aplikacji Teams, tworzenie haseł, blokowanie innych uczestników zajęć, wyłączenie mikrofonów innym uczniom, usuwanie materiałów i załączników przekazywanych uczniom przez nauczycieli, usuwanie linków	-10
Nagrywanie, fotografowanie, robienie print screenów z zajęć online i upublicznianie ich	-25
Rozpowszechnianie materiałów otrzymanych od nauczyciela drogą elektroniczną	-15
Kradzież	-25

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

Wykonywanie niewłaściwych napisów lub rysunków w zeszytach przedmiotowych, zestawach egzaminacyjnych lub pracach konkursowych, zadaniach lub sprawdzianach online	-10
---	-----

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

Stosowanie wulgaryzmów, przekleństw i slangu zarówno podczas połączenia online jak i na czacie (každorazowo)	-10
--	-----

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

Niereagowanie na przejawy zagrożenia	-5
Propagowanie niezdrowego trybu życia poprzez palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie dopalaczy, narkotyków	-15 do -20
Przemoc w sieci	-20

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

Nieużywanie form grzecznościowych (každorazowo, po wcześniejszym upomnieniu)	-5
--	----

7) okazywanie szacunku innym osobom

Nietaktowne i nieżyczliwe zachowanie się wobec innych (každorazowo)	-5
Oczernianie, rozsiewanie plotek za pośrednictwem telefonu i mediów społecznościowych	-10

Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły (lekceważenie, odgrażanie się)	-15
Naruszanie dobrego wizerunku innych osób i jakiegokolwiek go rozpowszechnianie	-25

16. Punkty dodatnie i ujemne wpisują w dzienniku elektronicznym nauczyciele - świadkowie zdarzenia, dodając odpowiedni komentarz.
17. Do 10. dnia następnego miesiąca z uwzględnieniem nieobecności w pracy, wychowawca klasy wpisuje punkty dodatnie przyznawane uczniom raz w miesiącu.
18. Uczeń, który dokonał zniszczenia mienia, oprócz punktów ujemnych ma obowiązek on lub jego rodzic naprawić szkodę albo pokryć koszty jej usunięcia.
19. Uczeń, który uzyska sumę minus 50 punktów z zachowania, otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy.
20. Uczeń, który uzyska sumę minus 80 punktów z zachowania, otrzymuje pisemną nagane wychowawcy klasy. Uczeń ten nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
21. Uczeń, który uzyska sumę minus 100 punktów z zachowania, otrzymuje pisemne upomnienie Dyrektora.
22. Uczeń, który uzyska sumę minus 150 punktów z zachowania, otrzymuje pisemną nagane Dyrektora. Uczeń ten nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
23. Uczeń, który ma rażące uchybienia w kryterium: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią lub okazywanie szacunku innym osobom, nie może mieć oceny wzorowej.
24. Do 14 grudnia (ocena śródroczna) i do 2 czerwca (ocena roczna) opiekunowie kół i organizacji uczniowskich zobowiązani są do wpisania punktów dla swoich podopiecznych.
25. Do 22 grudnia i do 5 czerwca wychowawcy klas IV-VIII ustalają ocenę zachowania, uwzględniając zapisy w § 75 ust.7-12 pod warunkiem, że uczeń nie przekroczy limitu punktów ujemnych wskazanych w trzeciej kolumnie tabeli lub nie dotyczy go sytuacja przedstawiona w § 75 ust.21, 23 i 24 oraz w § 76.
26. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit liczby punktów ujemnych uzyskanych przez ucznia wg poniższej tabeli.

Ocena zachowania	Suma punktów dodatnich i ujemnych	Limit liczby punktów ujemnych
wzorowe	250 i więcej	do 20
bardzo dobre	200 - 249	do 30
dobre	150 - 199	do 40
poprawne	100 - 149	-
nieodpowiednie	60 - 99	-
naganne	59 i mniej	-

27. Ocena roczna z zachowania jest ustalona przez wychowawcę na podstawie średniej arytmetycznej sumy punktów z pierwszego i drugiego półrocza.

§ 76.

1. Ponadto bez względu na liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca może obniżyć o stopień jego śródroczną i roczną ocenę z zachowania w przypadku poważnych wykroczeń przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu drugiej osoby albo szkoły.
2. Jednocześnie wychowawca może podnieść o stopień ocenę zachowania, jeśli uczeń wyróżnił się szczególną działalnością na rzecz pomocy innym.

§ 77.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania wpisywana jest do dziennika elektronicznego przez wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej, a za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym jego rodziców.

§ 78.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem § 78 ust. 5.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 79.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku decyzji komisji.

§ 80.

Ustala się następujące formy motywowania uczniów do poprawy wyników w nauce:

- 1) motywacja ucznia z oceną niedostateczną: zdiagnozowanie oceny, rozmowa z uczniem, uświadomienie mu braków z jednoczesnym dowartościowaniem (wskazanie mu obszarów, gdzie jest dobry i się wyróżnia), uświadomienie mu konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej na koniec roku, zainteresowanie go przedmiotem (ukazanie powiązań z innymi przedmiotami, wskazanie na wykorzystanie wiedzy w przyszłej pracy zawodowej), umożliwienie uzupełnienia braków małymi partiami lub innymi formami, samopomoc koleżeńska, dodatkowe spotkania z nauczycielem, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole;
- 2) motywacja ucznia z oceną dopuszczającą: zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole, stopniowanie trudności (indywidualizacja nauczania), wskazanie na jego mocne strony, docenienie najmniejszych choćby osiągnięć, stwarzanie odpowiednich warunków pracy, udział w atrakcyjnych zajęciach pozalekcyjnych, pomoc koleżeńska w nauce, aktywizacja do pracy w grupie, rozwijanie zainteresowań, stosowanie aktywizujących metod nauczania (drama,

- inscenizacje, nauczanie metaforyczne, nauczanie binarne, praca we dwoje, druga osoba wspierająca);
- 3) motywacja ucznia z oceną dostateczną: udzielanie pochwał z podkreśleniem konkretnych, dotychczasowych osiągnięć, wskazywanie elementów pozwalających na uzyskanie oceny dobrej, dowartościowanie przez zachęcanie do pomocy słabszemu koledze, rozwijanie zainteresowań, stopniowanie trudności, zachęcanie do wykonywania pomocy z danego przedmiotu, powierzenie roli asystenta, stwarzanie życzliwej atmosfery;
 - 4) motywacja ucznia z oceną dobrą: wskazywanie jak rozwijać swoje mocne strony, zachęcanie do udziału w konkursach, olimpiadach, turniejach, zachęcanie do dokonywania samooceny, stwarzanie sytuacji dydaktycznych wymagających dokonywania wyborów oraz większego wysiłku, informowanie jak lepiej planować i organizować własną pracę, zachęcanie do pomocy innym w nauce;
 - 5) motywacja ucznia z oceną bardzo dobrą: wspieranie zainteresowań i ambicji ucznia, wykorzystanie w klasie jego dodatkowych umiejętności i wiedzy, wskazywanie korzyści z posiadania większej wiedzy dla przyszłej kariery zawodowej, proponowanie dodatkowych zadań, zachęcanie do pracy twórczej, proponowanie poznawania nowych obszarów wiedzy, wspieranie psychologiczne w relacjach i komunikacji z grupą rówieśników.

§ 81.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Wyjątkowo ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w roku szkolnym lub stanem zdrowia na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym poziomie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 74 ust. 12.
5. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał na zakończenie roku szkolnego średnią ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 82.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 83.

1. Uczeń Szkoły ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
 - 3) poznania kryteriów oceniania jego osiągnięć;
 - 4) poznania ustalonych przez nauczycieli sposobów sprawdzania jego wiadomości i umiejętności;
 - 5) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 6) tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) poszanowania swojej godności;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 15) stawiania pytań i uzyskiwania odpowiedzi na nurtujące go problemy z życia szkoły;
 - 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień;
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
 - 19) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 20) udziału w organizowanych dla niego na terenie Szkoły imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych;
 - 21) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 22) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic zgłasza skargę ustnie bądź pisemnie Rzecznikowi Praw Ucznia, który:
 - 1) dokonuje analizy Statutu, odpowiednich umów, regulaminów, które zdaniem ucznia lub jego rodziców zostały naruszone;
 - 2) jeżeli skarga była uzasadniona, zapoznaje Dyrektora ze zgłoszoną przez ucznia skargą,
 - 3) inicjuje rozmowę Dyrektora z nauczycielem w obecności rzecznika na temat naruszenia praw ucznia;
 - 4) sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy;
 - 5) informuje ucznia (rodziców) o braku lub o zasadności wniesionej skargi i o podjętych działaniach w tej sprawie.
3. W przypadku nadal powtarzającego się naruszania praw ucznia Dyrektor wyciąga konsekwencje służbowe w stosunku do nauczyciela.
4. W przypadku złamania któregoś z praw ucznia zawartych w Statucie uczeń lub rodzic może zgłosić to wychowawcy w ciągu 3 dni od naruszenia prawa. Wychowawca w porozumieniu

z pedagogiem szkolnym rozpatruje powyższą sytuację oraz informuje ustnie zainteresowaną stronę o sposobie jej załatwienia.

5. W przypadku naruszenia prawa ucznia przez wychowawcę, uczeń zgłasza w ciągu 3 dni sprawę w formie ustnej lub pisemnej do pedagoga szkolnego, który odpowiada w formie pisemnej w przeciągu 14 dni.
6. W razie rozpatrzenia spraw, o których mowa w ust. 3 i 4, w sposób, z którego uczeń lub rodzic nie jest zadowolony, pedagog szkolny w ciągu 3 dni występuje do Dyrektora o ponowne jej rozpatrzenie. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia od pedagoga. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga.

§ 84.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych stacjonarnych i zdalnych;
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 4) dopilnować usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych w ciągu 3 dni od chwili jego powrotu do szkoły, ale nie później niż do 7. dnia następnego miesiąca;
 - 5) poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o zwolnieniu umieszczonym w dzienniku elektronicznym;
 - 6) prowadzić dokumentację (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń);
 - 7) brać czynny udział w życiu Szkoły;
 - 8) godnie reprezentować Szkołę;
 - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 11) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 12) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 13) dbać o dobre imię uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 14) szanować postawy patriotyczne;
 - 15) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
 - 16) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 17) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 18) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 19) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) szanować godność osobistą drugiego człowieka;
 - 20) przebywać podczas zajęć na terenie szkoły;
 - 21) ubierać się zgodnie z poniższymi postanowieniami:
 - a) strój codzienny powinien być czysty, bez obraźliwych, niestosownych i dyskryminujących napisów i rysunków, zakrywający brzuch,
 - b) strój galowy powinien składać się z białej bluzki, czarnej albo granatowej spódnicy lub białej koszuli oraz czarnych lub granatowych spodni,
 - c) w budynku Szkoły obowiązuje obuwie zmienne – buty sportowe;
 - 22) przestrzegać procedur i regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią.
2. Na terenie szkoły nie wolno korzystać z urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, tabletów, słuchawek, zegarków typu smartwatch, MP3 i MP4, aparatów fotograficznych, kamer itp.) oraz utrzymywać wizerunku oraz głosu osób uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych;
 - 1) zakaz określony w ust. 2 nie dotyczy:
 - a) uczniów, którzy uzyskali zgodę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,

- b) sytuacji szczególnych takich jak zagrożenie zdrowia lub życia,
 - c) innych sytuacji na podstawie upoważnienia Dyrektora.
3. Uczniowie nie powinni wносить na teren Szkoły cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii (pierścionki, klipsy, broszki itp.) oraz innych wartościowych rzeczy (drogie pióra, zegarki itp.).
 4. Posiadanie przez uczniów wymienionych rzeczy, w tym telefonów komórkowych, odbywa się na ich odpowiedzialność, a Szkoła nie odpowiada za ich utratę lub zniszczenie.

§ 85.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) wzorową postawę;
 - 5) udzielanie pomocy innym;
 - 6) dzielność i odwagę;
 - 7) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) tytuł „Prymusa szkoły”, „Wzorowego ucznia” oraz „Najlepszego z najlepszych”;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi Uczniów”.
3. Zasady nadawania tytułów „Prymusa szkoły”, „Wzorowego ucznia” oraz „Najlepszego z najlepszych” regulują odrębne wewnętrzne regulaminy.
4. Nagrodę z ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca, opiekun Samorządu Szkolnego w trakcie roku szkolnego, pozostałe w trakcie roku szkolnego lub w ostatnim dniu przed feriami letnimi Dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. O wyróżnieniu ucznia klasy I-III decyduje wychowawca klasy, kierując się własnymi kryteriami zawartymi w karcie oceny opisowej.
6. Wyróżnienie dla ucznia klasy IV-VIII przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną na podstawie wyników rocznej klasyfikacji, jeśli z obowiązkowych przedmiotów nauczania uzyskał średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
7. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.
8. O nagrodach każdorazowo powiadamia rodziców ucznia wychowawca.
9. Jeżeli uczeń lub rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora podanie wraz z uzasadnieniem.
10. Dyrektor powołuje zespół, który rozpatruje zastrzeżenia ucznia lub rodzica ucznia.
11. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń ucznia lub rodzica ucznia.
12. Dyrektor w ciągu 7 dni przekazuje informację uczniowi lub jego rodzicom.

§ 86.

1. Uczeń może być karany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zawieszenie praw do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

- 5) zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) pisemne upomnienie Dyrektora;
 - 7) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora.
4. Ustala się następujące zasady stosowania kar oraz tryb odwoływania się od nich:
- 1) karę z pkt 1-4 nakłada wychowawca oddziału;
 - 2) karę z pkt 5 nakłada Dyrektor na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, karę z pkt 6-7 nakłada Dyrektor.
5. Uczeń (rodzic ucznia) ma prawo do pisemnego odwołania się od kary u wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia, Zespołu wychowawczo–opiekuńczego lub Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
6. Po zapoznaniu się z pismem ucznia lub jego rodziców Dyrektor w ciągu tygodnia podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, jego wychowawcy oraz pedagoga szkolnego do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
8. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej następuje wtedy, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły;
 - 4) jego stosunek do innych uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły jest arogancki;
 - 5) uczeń jest agresywny, kradnie, niszczy mienie szkoły;
 - 6) uczeń demoralizuje środowisko uczniowskie poprzez rozprowadzanie narkotyków, zmuszanie lub zachęcanie innych do palenia papierosów lub picia alkoholu;
 - 7) wcześniej zastosowane kary nie przyniosły pozytywnego efektu wychowawczego.

Rozdział 8

Oddziały przedszkolne

§ 87.

1. Podstawowym celem oddziałów przedszkolnych jest pełnienie w równym stopniu funkcji opiekuńczych, wychowawczych i kształcących.
2. Oddziały przedszkolne w szczególności:
 - 1) zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
 - 2) tworzą warunki do budowania i podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej;
 - 3) pełnią także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
3. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. Cele szczegółowe oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 2) budowanie systemu wartości, gromadzenie doświadczeń przez dzieci na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
- 10) występowanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
- 11) występowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka;
- 12) zapewnienie nauczycielowi wyposażenia w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków;
- 13) wyposażenie oddziału przedszkolnego w pomoce dydaktyczne i sprzęt, który umożliwi realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

§ 88.

Do zadań oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 89.

1. Oddziały przedszkolne realizują swoje zadania poprzez:
 - 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową;
 - 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa w budynku Szkoły, jak i poza nim;
 - 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem;
 - 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci;
 - 6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych;
 - 7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego;
 - 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
 - 9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu;
 - 10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój, a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci;
 - 11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju;
 - 14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania oddziałów przedszkolnych i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
3. Szkoła udziela dzieciom oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc. Szczegółowe zasady tej pomocy określają

Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole.

§ 90.

1. Dyrektor powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, którzy pełnią funkcje wychowawców, według poniższych zasad:
 - 1) jednemu nauczycielowi w przypadku pięciogodzinnego, dziennego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóm nauczycielom w przypadku oddziału, którego dzienny czas pracy przekracza pięć godzin.
2. W grupie najmłodszej zatrudniony jest dodatkowy pracownik – pomoc nauczyciela, którego obowiązkiem jest wspomaganie nauczycieli w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci na szkolnym placu zabaw, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do ich wieku i rodzaju zajęć.
4. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły, w szczególności podczas spacerów, wycieczek, wyjazdów śródrocznych zapewniona jest opieka, co najmniej jednej osoby na 10-ciu wychowanków.
5. W trakcie przejazdu dzieci do miejsc zlokalizowanych poza Szkołą stosuje się odpowiednio przepis z ust. 4.

§ 91.

Przyprawdanie i odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby powyżej 18 roku życia, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo, odbywa się według niżej określonych zasad:

- 1) dzieci przyprawdane są do Szkoły i z niej odbierane przez rodziców oraz przez osoby na stałe upoważnione na piśmie podpisanym przez oboje rodziców lub jednego z rodziców, w przypadku kiedy jest on osobą samotnie wychowującą dziecko, lub gdy drugi z rodziców jest pozbawiony praw rodzicielskich, lub ma całkowity albo częściowy zakaz kontaktów z dzieckiem;
- 2) dzieci mogą być sporadycznie odbierane przez osobę dorosłą upoważnioną na piśmie przez jednego z rodziców po uprzednim telefonicznym powiadomieniu wychowawcy lub Dyrektora;
- 3) upoważnienie, o którym mowa w pkt 1 i 2, zawiera dane osobowe osoby upoważnionej oraz numer dowodu tożsamości, którym się ona legitymuje. Upoważnienia pozostają w dokumentacji Szkoły;
- 4) dzieci niepełnosprawne, którym organ prowadzący zapewnia bezpłatny transport z domu do Szkoły i z powrotem oraz opiekę w czasie tego transportu, odbierane są od opiekuna i jemu wydawane;
- 5) rodzice powinni przyprawdzić dziecko do oddziału przedszkolnego i oddać je pod opiekę nauczyciela;
- 6) rodzice oraz osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprawdania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy oddziału przedszkolnego określonym w Arkuszu organizacji na dany rok szkolny;
- 7) w przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie, co najmniej jednego z rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy termin odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 8) gdy, mimo podjętych przez nauczyciela prób, nadal brak kontaktu z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole jedną godzinę, licząc od godziny zakończenia pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia policję oraz Dyrektora o pozostawieniu dziecka w oddziale przedszkolnym i niemożności skontaktowania się z rodzicami;
- 10) nauczyciel oddziału przedszkolnego, odpowiedzialny za dziecko, może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 11) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel, o którym mowa w pkt 10, niezwłocznie powiadamia Dyrektora lub osobę go zastępującą. W takiej sytuacji wyżej wymieniony nauczyciel zobowiązany jest, przy wsparciu pozostałych pracowników, do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu rozwiązania problemu;

- 12) prośby rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich, muszą być udokumentowane stosownymi postanowieniami/wyrokami sądowymi;
- 13) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci określonych w niniejszym paragrafie odpowiedzialni są rodzice, osoby przez nich upoważnione oraz nauczyciele.

§ 92.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie Statutu;
 - 2) respektowanie, odnoszących się do nich zasad i procedur przyjętych w Szkole i w oddziałach przedszkolnych;
 - 3) przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub przez osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora lub nauczyciela lub któregośkolwiek z pracowników o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego Dyrektorowi, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 6) aktywnego włączania się w życie oddziału przedszkolnego.
4. Harmonogram zebrań z rodzicami umieszczony jest na stronie internetowej Szkoły.
5. Dopuszcza się, zależnie od aktualnych potrzeb, możliwość organizowania zebrań z rodzicami poza określonym w ust. 4 harmonogramem.
6. Określa się w szczególności następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) przekazywanie podczas wszelkiego rodzaju spotkań z rodzicami bieżących informacji dotyczących pracy oddziału przedszkolnego;
 - 2) omawianie na zebraniach osiągnięć dzieci oraz trudności, udzielanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także przekazywanie wskazówek rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
 - 3) współorganizowanie uroczystości przedszkolnych, imprez inauguracyjnych, wycieczek, festynów;
 - 4) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrań ogólnych i grupowych, konsultacji indywidualnych, warsztatów, wyjazdów, grupy wsparcia w zależności od potrzeb;
 - 5) przekazywanie informacji poprzez ogłoszenia, a także za pośrednictwem strony internetowej Szkoły oraz poczty elektronicznej.

§ 93.

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Szkole.
5. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa zatwierdzony na dany rok szkolny przez organ prowadzący Arkusze organizacji.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
8. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący Arkusza organizacji, liczby i wieku dzieci przyjętych do Szkoły, tworzy się poszczególne oddziały przedszkolne.
9. Czas pracy oddziałów dostosowany jest do potrzeb rodziców, nie może jednak przekroczyć dziesięciu godzin dziennie. W zależności od liczby oddziałów i czasu ich pracy oraz tygodniowych obowiązkowych wymiarów zajęć nauczycieli wynikających z rodzaju oddziału, Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, którym powierza funkcję wychowawcy.
10. W miarę możliwości Dyrektor przestrzega zasady ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata jego funkcjonowania w przedszkolu. Rodzice mogą mieć możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył dany oddział. Zmiana taka może nastąpić na początku roku szkolnego.
11. Liczbę nauczycieli pracujących z poszczególnymi oddziałami oraz wymiar ich zajęć co roku zatwierdza organ prowadzący w Arkuszu organizacji.
12. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
13. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie na życzenie rodziców naukę religii. W tym czasie dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia z religii, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
14. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
15. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
16. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 94.

Określa się poniżej zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły:

- 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy Szkoły niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku Szkoły, na terenie placu zabaw jak i w czasie wyjść poza teren Szkoły;
- 2) Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
- 3) pomieszczenia oddziałów przedszkolnych oraz przynależny do nich teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 4) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach są sprawne oraz utrzymane w należytej czystości;
- 5) pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami posiadają właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 6) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny jest dostosowany do wzrostu dzieci;
- 7) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia są często wietrzone;

- 8) w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 18°C, w przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego;
- 9) jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora,
- 10) wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż.;
- 11) przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów;
- 12) przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 10 dzieci;
- 13) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb;
- 14) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do Szkoły;
- 15) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi;
- 16) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, oddziały przedszkolne prowadzą w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
- 17) z chwilą przekazania dziecka przez pracownika oddziału przedszkolnego rodzicom lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na osobach, które dziecko odebrały.

§ 95.

1. Dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych jest zgodny z Arkuszem organizacji.
2. Oddziały przedszkolne są czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:00 .
3. W zależności od potrzeb rodziców czas pracy oddziałów przedszkolnych może ulec zmianie, pod warunkiem zatwierdzenia zmiany przez organ prowadzący.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
5. Realizacja podstawy programowej we wszystkich oddziałach odbywa się w wymiarze 5 godzin, od 8:30 do 13:30.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas wynosi 45 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 96.

1. Szkoła organizuje wyżywienie dla wychowanków oddziałów przedszkolnych, to jest śniadania, obiady i podwieczorki.
2. Opłaty za wyżywienie poprzez określenie dziennej stawki żywieniowej za każdy rodzaj posiłku ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w drodze zarządzenia.
3. Koszty wyżywienia w oddziałach przedszkolnych pokrywane są przez rodziców.
4. Świadczenia udzielane przez Szkołę są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej oraz przygotowania posiłków:
 - 1) Szkoła zapewnia w oddziałach przedszkolnych bezpłatne nauczanie, wychowanie oraz opiekę w czasie pięciu godzin dziennie;
 - 2) dla celów obliczeniowych określa się czas między godziną 8.30 a 13.30 jako czas bezpłatnego nauczania, wychowania oraz opieki.

5. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala stosowna uchwała Rady Miejskiej w Jaworznie.
6. Wszelkie uregulowania dotyczące odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia przekazywane są rodzicom dziecka poprzez pisemną informację Dyrektora Szkoły.

§ 97.

Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 2) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie w szczególności ich bezpieczeństwa;
- 3) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora lub osoby go zastępującej o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków;
- 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, a także placu zabaw, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie;
- 5) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.

§ 98.

1. Wszystkie dzieci mają prawo do:

- 1) zapewnienia optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
- 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku;
- 4) wolności religii i przekonań;
- 5) poszanowania ich godności osobistej;
- 6) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- 7) zapewnienia wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do udziału w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z rozwojem psychofizycznym dzieci;
- 9) znajomości swoich praw;
- 10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- 11) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- 12) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

2. Obowiązkiem wychowanków jest:

- 1) szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki;
- 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 3) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
- 5) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 6) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 7) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 8) pomaganie słabszym kolegom.

§ 99.

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego, które nie jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym w następujących przypadkach:
 - 1) zaległości z tytułu odpłatności;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do wychowawcy oddziału;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu;
 - 4) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych dzieci i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania tego problemu;
 - 5) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, niezgłoszonych przez rodziców.
2. Decyzja Dyrektora jest decyzją administracyjną.
3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 4 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy ze Szkołą w zakresie zmiany zachowań ich dziecka;
 - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Szkoły pomoc;
 - 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
4. Skreślenie następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej. O podjętej decyzji Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka.

Rozdział 9 Ceremoniał szkolny

§ 100.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość pasowania na sportowca;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów;
 - 6) coroczne obchody Święta Szkoły;
 - 7) akademię z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 8) apel z okazji Narodowego Święta Niepodległości oraz Narodowego Święta Konstytucji Trzeciego Maja.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 101.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) organu prowadzącego;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Zmiany Statutu uchwalane są zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – Dyrektora, nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej, w gabinecie Dyrektora oraz jest opublikowany na stronie internetowej Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji Statutu.

Statut Szkoły obowiązuje od 1.09.2023 r.