

STATUT

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu-Zdroju

/Uchwała nr VIII/17/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 15 listopada 2017 r. w sprawie projektu statutu/

/Uchwała nr III/2017/2018 Rady Szkoły z dn. 23 listopada 2017 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu-Zdroju/

Spis treści

Rozdział 1.....	
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3.....	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4.....	
Organizacja pracy szkoły.....	15
Rozdział 5.....	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.....	26
Rozdział 6.....	
Współpraca szkoły z rodzicami.....	30
Rozdział 7.....	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	32
Rozdział 8.....	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	52
Rozdział 9.....	
Prawa i obowiązki uczniów.....	63
Rozdział 10.....	
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody...66	
Rozdział 11.....	
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	68
Rozdział 12.....	
Ceremoniał szkolny.....	70
Rozdział 13.....	
Postanowienia końcowe.....	71

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 5
im. Władysława Broniewskiego
w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny, znajdujący się w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Mazurskiej 6, kod pocztowy – 44-335.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu-Zdroju i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy szkoły: SP5.
5. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Jastrzębie-Zdrój z siedzibą przy Alei Józefa Piłsudskiego 60 w Jastrzębiu-Zdroju.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 3) **szkole** – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu-Zdroju;

- 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu-Zdroju;
- 5) **organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć miasto Jastrzębie-Zdrój;
- 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach;
- 7) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 8) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika szkoły niebędącego nauczycielem;
- 9) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju działający w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 14) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 15) **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 16) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym** – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności wykorzystywania jej w życiu codziennym oraz formowanie u uczniów postawy gotowości uzupełniania jej przez całe życie;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 8) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) wzmacnianie wiary uczniów we własne siły i zdolności.
4. Zadania szkoły w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
5. Zadania szkoły w zakresie indywidualnej opieki:
 - 1) umożliwienie uzyskiwania pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom;

- 2) zapewnienie opieki świetlicowej dzieciom rodziców pracujących;
 - 3) objęcie opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym w ramach działań świetlicy środowiskowej;
 - 4) objęcie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych w ramach zespołów klasowych;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
6. Zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- 1) współpraca z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
 - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
 - 4) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 7) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - 8) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 9) przestrzeganie praw ucznia;
 - 10) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
 - 11) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesnego świata;
 - 12) promowanie zdrowego stylu życia i postaw proekologicznych.
7. Zadania szkoły w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- 1) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w uroczystościach szkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym, organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania

państwa polskiego.

8. Zadania szkoły w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - 1) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarzanie uczniom możliwości podejmowania działań w ramach szkolnego koła wolontariatu oraz wolontariatu organizowanego przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) opiekunem koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
 - 4) możliwość organizowania własnych działań w zakresie wolontariatu i włączanie w nie uczniów;
 - 5) szczegółowe zasady organizacji szkolnego koła wolontariatu określa odrębny dokument, który znajduje się w dokumentacji szkoły.
9. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
10. Wszystkie działania, o których mowa w § 3 ust. 4-9 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia religii i/lub etyki;
 - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

§ 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

Organami szkoły są:

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

§ 7

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2–5.

§ 8

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.
3. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

§ 10

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jest organem powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, w których podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora oraz innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12

1. W szkole działa rada szkoły, która jest organem powołanym na podstawie art. 80 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w ustawie i innych przepisach.
2. Rada szkoły lub placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły lub jego zmiany;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz

inne sprawy istotne dla szkoły;

- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 i 4–6.
3. Rada szkoły nie gromadzi żadnych funduszy.
4. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie kl. VII–VIII wybrani przez ogół uczniów.
5. Szczegółowe zasady organizacji i działania rady szkoły, w tym tryb wyboru członków, określa regulamin rady szkoły.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, określa rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

§ 13

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,

z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§ 14

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą szkoły i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje określone w przepisach prawa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdzony jest przez organ prowadzący szkołę i kuratorium oświaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin z zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej za pomocą dziennika w formie elektronicznej; dziennik prowadzony w formie elektronicznej zwany jest dalej dziennikiem elektronicznym. W uzasadnionych sytuacjach dokumentację procesu dydaktyczno – wychowawczego prowadzi się w dzienniku w formie papierowej.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.
7. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) Szkoła spełnia obowiązek nauki zdalnej w sytuacji zawieszenia zajęć na terenie placówki, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni.
 - 2) Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
 - 3) Zajęcia w szkole będą zawieszone w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

- 4) Podczas zawieszenia zajęć szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji za zgodą organu prowadzącego lub po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5) Zasady organizacji nauki zdalnej w sytuacji zawieszenia zajęć na terenie placówki:
 - a) do realizacji nauki zdalnej wykorzystane są technologie informacyjno-komunikacyjne takie jak dziennik elektroniczny Librus oraz centrum pracy zespołowej na platformie Microsoft 365- Microsoft Teams;
 - b) zajęcia w trakcie nauczania zdalnego mają charakter synchroniczny – wszystkie zajęcia rozpoczynają się w formie online z nauczycielem za pośrednictwem platformy komunikacyjnej Microsoft Teams z użyciem monitorów ekranowych i mikrofonów;
 - c) w wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą mieć charakter asynchroniczny (bez użycia mikrofonów i/lub monitorów ekranowych) – poprzez m.in. przesyłanie uczniom opracowanego materiału do pracy i związanych z nim zadań, odbieranie i korektę prac uczniów, monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikację ich wiedzy i umiejętności;
 - d) udział w zajęciach w formie synchronicznej i asynchronicznej jest równoznaczny ze spełnieniem obowiązku szkolnego ucznia;
 - e) szkoła po przejściu na edukację zdalną pracuje zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
 - f) lekcje online odbywają się wdg planu lekcji poprzez zaplanowanie ich w kalendarzu na platformie Microsoft Teams lub w terminarzu klasy w dzienniku elektronicznym Librus;
 - g) lekcja dydaktyczna odbywa się w czasie rzeczywistym i trwa 45 minut, z podziałem na 30 minut pracy z nauczycielem i 15 minut na pracę własną ucznia, przy czym nauczyciel w tym czasie pozostaje w kontakcie z uczniami za pomocą ustalonej formy komunikacji;
 - h) uczeń logując się na platformie Microsoft Teams ma obowiązek podpisać się swoim imieniem i nazwiskiem w celu jego identyfikacji oraz potwierdzenia obecności ucznia na zajęciach;
 - i) podczas trwania lekcji wszyscy jej członkowie zobowiązani są do włączenia kamery, mikrofonu;

- j) w wyjątkowych sytuacjach uszkodzenia sprzętu uczeń zgłasza problem nauczycielowi prowadzącemu lekcję i ma możliwość używania chatu na platformie Microsoft Teams do potwierdzenia udziału w zajęciach, komunikowania nauczycielowi problemów technicznych lub pytań dotyczących lekcji.
- 6) W czasie zajęć online uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Internecie i higieny pracy z komputerem i/lub innym urządzeniem.
- 7) Szkoła zapewnia możliwość użyczenia sprzętu szkolnego rodzicom uczniów na czas trwania zawieszenia zajęć.
- 8) Zasady wypożyczenia sprzętu zostały określone w „Regulaminie użyczania sprzętu komputerowego rodzicom uczniów”.
- 9) Nauczyciel ma obowiązek utrzymywania bieżącego kontaktu z uczniami i rodzicami poprzez wcześniej ustalone sposoby komunikacji.
- 10) Szczegółowe zasady nauki zdalnej określa dokument „Procedury regulujące zdalne nauczanie w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
4. W klasach I–III oraz w świetlicy może być zatrudniony asystent nauczyciela zgodnie z przepisami prawa.
5. W klasach IV–VIII obowiązuje podział na grupy na zajęciach komputerowych/informatyki, na zajęciach z języków obcych i wychowania fizycznego zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 17

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego, posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
5. Kształcenie specjalne w klasie integracyjnej organizuje się dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Kształcenie to obejmuje uczniów:
 - 1) słabosłyszących;
 - 2) słabowidzących;
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową;
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 5) z autyzmem;
 - 6) ze sprzężonymi niepełnosprawnościami;
 - 7) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) niedostosowanych społecznie.
6. Rodzice ucznia składają u dyrektora pisemny wniosek wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej; wniosek powinien być podpisany przez oboje rodziców.
7. Szczegółowe zasady naboru do klas integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 18

1. W szkole mogą być organizowane oddziały sportowe i dwujęzyczne.
2. Zasady organizowania i funkcjonowania oddziałów, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor wyznacza nauczyciela do sprawowania opieki nad praktykantem.

§ 21

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie.

§ 22

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia edukacyjne – wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach – wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

1. Dyrektor tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.
3. Spotkania zespołów są protokolowane.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są w szczególności:
 - 1) wybór podręczników, programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.
5. W celu wykonywania bieżących zadań dyrektor powołuje doraźne zespoły problemowo-zadaniowe, które ulegają rozwiązaniu po wykonaniu danego zadania.

§ 25

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinet pedagoga, logopedy, neurologopedy i psychologa;
 - 3) salę integracji sensorycznej;
 - 4) pomieszczenie biblioteki;
 - 5) pomieszczenie świetlicy;
 - 6) zespół sportowo-rekreacyjny: salę gimnastyczną, salkę do ćwiczeń korekcyjnych, boisko

- wielofunkcyjne, plac zabaw, siłownię;
- 7) gabinet pielęgniarki;
- 8) archiwum;
- 9) szatnię;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do wychowawcy świetlicy.
5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) uwzględnianie i wyrównywanie szans edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;

- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.
 9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 10. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa odrębny dokument.

§ 27

Zasady organizacji stołówki szkolnej.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest płatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym JST Gmina i publikuje na stronie internetowej szkoły w zakładce „Posiłek w szkole od 01.09.2022 r.”.
4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom na stronie internetowej szkoły w zakładce „Posiłek w szkole od 01.09.2022r.”.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie szkoły w zakładce „Posiłek w szkole od 01.09.2022r.”.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Koordynator ds. korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w terminie do 5. każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej poprzez wiadomości

w dzienniku elektronicznym Librus.

9. Termin zapłaty, o której mowa w ust. 8, upływa 15. każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za każdy dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.
11. Szczegółowe warunki i tryb zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy dostępne na stronie internetowej szkoły w zakładce „Posiłek w szkole od 01.09.2022r.”.

§ 28

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, katalogowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, katalogowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
5. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami – na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami – na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami – na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami – na zasadach partnerstwa w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami – na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 29

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 59 pkt 5, zmierzających do:
 - 1) stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu;
 - 2) rozwijania umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 3) wykształcenia u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 30

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
3. Zasady przydzielania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;

- 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole (uczeń, rodzic, nauczyciel).
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, natomiast wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora planuje i koordynuje tę pomoc.
14. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera odrębny dokument.

§ 32

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania

do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 33

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

§ 34

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Warunki, tryb oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają właściwe przepisy prawa.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Rozdział 6

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 36

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: datę nieobecności oraz jej przyczynę; uznaje się również złożenie ustnie przez rodzica oświadczenia wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności dziecka
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wychowywania dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi, w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - 5) wychowywania dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechanie ich;
 - 6) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
 - 7) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli oraz pracowników szkoły.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy

- lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 37

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 38

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępów w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 6) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 7) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą.

§ 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 42

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Wyjątkiem jest religia/etyka, która zawiera oceny cyfrowe.
2. W bieżącym ocenianiu stosuje się umowne symbole (skala punktowa 6 –1 i odpowiadające im określenia):
 - 1) 6 pkt – „wspaniale”;

- 2) 5 pkt – „bardzo dobrze”;
 - 3) 4 pkt – „dobrze”;
 - 4) 3 pkt – „dostatecznie”;
 - 5) 2 pkt – „słabo”;
 - 6) 1 pkt – „bardzo słabo”.
3. Nauczyciele w klasach I–III przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne:
- 1) 6 pkt – **„wspaniale”** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełni zawarte w podstawie programowej, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z jego indywidualnych zainteresowań, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych, nietypowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności, nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) 5 pkt – **„bardzo dobrze”** otrzymuje uczeń, który potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach, poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić;
 - 3) 4 pkt – **„dobrze”** otrzymuje uczeń, który opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności, czyni postępy;
 - 4) 3 pkt – **„dostatecznie”** otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, pracuje w wolnym tempie;
 - 5) 2 pkt – **„słabo”** otrzymuje uczeń, który nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy, pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela;
 - 6) 1 pkt – **„bardzo słabo”** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań

o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

4. W ocenianiu bieżącym w klasie pierwszej do klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stosuje pieczątki, na których, oprócz symbolu, widnieje zapis: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pomyśl, pracuj więcej. W dzienniku lekcyjnym tej ocenie odpowiadają następujące punkty: wspaniale – 6, bardzo dobrze – 5, ładnie – 4, postaraj się – 3, pomyśl – 2, pracuj więcej – 1. Od klasyfikacji śródrocznej klasy I uczeń otrzymuje oceny w skali 6 – 1.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) lub – (minus), poza oceną „wspaniale” (6) i „bardzo słabo” (1).
6. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
8. Oceny śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z wystawionych po klasyfikacji śródrocznej.
10. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień **celujący** (6) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową danego przedmiotu oraz wykazał szerokie zainteresowanie przedmiotem (np. angażując się w wykonywanie zadań dodatkowych, biorąc udział w konkursach, itp.), biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje różnorodne (nietypowe) rozwiązania zaistniałego problemu, samodzielnie i przy pomocy nauczyciela rozwija własne zdolności, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych;

- 2) stopień **bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń opanował materiał programowy z danego przedmiotu w danej klasie na poziomie dopełniającym, jest aktywny na lekcji, systematycznie odrabia prace domowe, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje zadania podając różne rozwiązania, potrafi samodzielnie przeanalizować nowe wiadomości (na podstawie podręcznika) i efekty rozumowania przedstawić na forum klasy;
 - 3) stopień **dobry** (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości zdobyte na lekcji, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania, systematycznie odrabia zadania domowe, jest aktywny na lekcji;
 - 4) stopień **dostateczny** (3) oznacza, że uczeń, opanował wiadomości w danej klasie na poziomie podstawowym, niesystematycznie odrabia prace domowe, posiada luki w wiadomościach w materiale bieżącym, nie zawsze bierze aktywny udział w pracy na lekcji, rozwiązuje typowe zadania z poziomu podstawowego, przynosi na lekcje potrzebne materiały;
 - 5) stopień **dopuszczający** (2) oznacza, że uczeń ma wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego, ale uczestniczy w zajęciach wyrównawczych (jeśli szkoła je organizuje), nie zawsze odrabia prace domowe, samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania z poziomu koniecznego;
 - 6) stopień **niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości, nie wykazuje zainteresowania na lekcji, nie odrabia prac domowych, nie wykazuje chęci osiągnięcia podstawowej wiedzy na zajęciach, nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać zadań wymagających elementarnych wiadomości na poziomie danej klasy.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 12. Bieżące sprawdzanie umiejętności i wiadomości może mieć formę: ustną, pisemną, praktyczną.
 13. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa;
 - 2) test;
 - 3) krótki sprawdzian wiadomości;
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) udział w dyskusji;
 - 6) pisemna praca domowa;

- 7) test sprawnościowy;
 - 8) wytwory pracy;
 - 9) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.
14. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
 15. Poprawione i ocenione prace kontrolne nauczyciel zobowiązany jest oddać w ciągu dwóch tygodni.
 16. Termin prac kontrolnych uczniów powinien znać z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy takie sprawdziany i jeden w dniu nauki.
 17. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (cel) – stopień wyrażony cyfrą 6;
 - 2) ocena bardzo dobra (bdb) – stopień wyrażony cyfrą 5;
 - 3) ocena dobra (db) – stopień wyrażony cyfrą 4;
 - 4) ocena dostateczna (dst) – stopień wyrażony cyfrą 3;
 - 5) ocena dopuszczająca (dop) – stopień wyrażony cyfrą 2;
 - 6) ocena niedostateczna (ndst) – stopień wyrażony cyfrą 1.
 18. Wszystkie prace pisemne (testy) powinny być oceniane na podstawie ustalonej przez nauczyciela i omówionej z uczniami punktacji według skali procentowej znajdującej się w oddzielnym dokumencie.
 19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 17.
 20. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 43

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. W ocenianiu bieżącym zachowania w klasach I–III stosuje się następującą symbolikę i skalę:
 - 1) W – uczeń reprezentuje postawę wzorową;
 - 2) B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą;
 - 3) D – uczeń reprezentuje postawę dobrą;
 - 4) N – uczeń reprezentuje postawę niezadowalającą.
 5. W ramach oceniania bieżącego w klasach I–III nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniku elektronicznym. W ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel ocenia zachowanie ucznia, stosując symbole wymienione w ust. 4, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
 6. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 8. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności; rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią; stanowi wzór kulturalnego zachowania; nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych); jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym; jest wolontariuszem; działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie; rozwija tradycje szkoły.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą oraz dodatkowo przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego; nieobecności ma usprawiedliwione w terminie; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych; nie spóźnia się na zajęcia; cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa; jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię; jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło; jego postawa jest godna naśladowania.
- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych; włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy; wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów; jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów; nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń; nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który ma pozytywny stosunek do nauki; wypełnia podstawowe obowiązki szkolne; na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych; nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów; sporadycznie spóźnia się na zajęcia; nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela; nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych; poprawnie zachowuje się wobec

nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia wyrządzone szkody materialne); nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku; nie popadł w konflikt z prawem; przestrzega regulaminu ucznia, biblioteki, szatni i pracowni; ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń; nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły); reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z dalej wymienionych kryteriów; wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów; liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych); wagaruje; spóźnia się na zajęcia; nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań; dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych; charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny; wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów; jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami; nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych dalej kryteriów; uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły, w regulaminie biblioteki, szatni i pracowni; ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych); swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia; dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych; świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów; naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych; zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania oraz zasady oceniania zachowania uczniów określa oddzielny dokument.

§ 44

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 45

1. O przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców nie później niż 14 dni (wykreślić) dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Informacja o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może być przekazana w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. O grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej i/lub nagannej ocenie zachowania zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną; informacja przekazana przez wychowawcę oddziału i potwierdzona podpisem przez rodzica

(opiekuna prawnego) przechowywana w dokumentacji wychowawcy lub informacja przekazana przez wychowawcę w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus i odebrana przez rodzica/prawnego opiekuna (odebranie wiadomości uważa się za zapoznanie z propozycją oceny).

4. W szczególnych przypadkach informację o ocenie, o której mowa w ust. 3, należy wysłać pocztą.

§ 46

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

§ 47

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał

roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Zasady oceniania uczniów posiadających:
 - 1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w/s ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w/s dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia znajdującą się w oddzielnym dokumencie.
 - 4) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 6) Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 7) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z zastrzeżeniem § 40 ust. 4 pkt 3.

§ 48

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 49

1. W terminie 3 dni od otrzymania propozycji ocen rocznych rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli rodzice uważają, że ocena ucznia jest zaniżona.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych (ewentualne nieobecności są usprawiedliwione);
 - 2) otrzymał z zajęć edukacyjnych zbyt małą ilość ocen cząstkowych;
 - 3) zgłaszał gotowość do napisania sprawdzianu lub prac klasowych w wyznaczonym terminie (dotyczy ucznia nieobecnego na sprawdzianie z powodów usprawiedliwionych);
 - 4) obserwowano widoczne postępy ucznia w nauce.
3. Dyrektor ustala termin sprawdzianu po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, które mają formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza komisja, w skład której wchodzi dyrektor, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny (może być zwolniony na własną

- prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach) oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 50

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 49 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1 oraz § 52 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 52 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspólnie organizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 54

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora o czym mowa w § 8. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 55

Zgodnie z Uchwałą Rady Miasta z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie-Zdrój obsługą finansowo-księgową szkoły zajmuje się Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli.

§ 56

Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

§ 57

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) doskonalenie form i metod pracy dydaktycznej, podnoszenie wiedzy merytorycznej oraz dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie;
- 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwu uczniów;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 10) rozpoznanie 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 oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 13) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 14) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 15) realizowanie stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a także dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) obecność i aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej.

§ 58

1. Zakres zadań wychowawcy klasy obejmuje sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, szczególnie w powierzonej mu grupie poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie; w tym rozpoznawanie 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 oraz planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) udzielanie wsparcia rodzicom w wychowaniu dzieci.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (w tym: wycieczki klasowe, imprezy klasowe typu „andrzejki”, zabawa karnawałowa, dyskoteki, uczestnictwo w życiu kulturalnym – wyjścia do kina, teatru, dbanie o estetykę klasy i szkoły);
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - e) śledzi na bieżąco absencję uczniów, przeciwdziała nieusprawiedliwionym nieobecnościom, organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów dłużej nieobecnych w szkole;
 - f) współpracuje z pielęgniarką szkolną;

- g) wykonuje czynności administracyjne, takie jak prowadzenie dziennika klasy, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora;
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 59

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom uczniów, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 13) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 14) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 16) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 17) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (w tym: z policją, sądem rodzinnym, opieką społeczną).
2. Zakres zadań logopedy obejmuje:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów 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 zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego obejmuje:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie obejmuje rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - 1) opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad ich realizacją;
 - 2) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami;
 - 4) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 6) prowadzenie lub organizację różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców.
5. Zakres zadań doradcy zawodowego obejmuje:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zakres zadań Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole, zapoznanie społeczności uczniowskiej z ich prawami oraz obowiązkami. Dbanie o to, by każdy uczeń wiedział, co może zrobić w przypadku łamania jego praw i gdzie może szukać pomocy;
- 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 3) pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między:
 - uczniami,
 - uczniami i pracownikami szkoły.
- 4) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
- 5) interweniowanie w przypadku naruszania praw ucznia;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia.

7. Zakres zadań pedagoga specjalnego obejmuje:

- 1) współpracę z wychowawcami, nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły działań służących zapewnieniu aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki;
 - b) dokonywanie diagnozy związanej z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określenia niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych odpowiednich do nauki dla uczniów ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

- 2) współpracę z wychowawcami, nauczycielami, innymi specjalistami przy opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, zwłaszcza w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w razie potrzeby współpraca z innymi podmiotami, m.in. z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - d) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
 - e) pracownikiem socjalnym;
 - f) asystentem rodziny;
 - g) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 60

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 11) współpracę z działem księgowości w celu dokonania porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu pod koniec roku kalendarzowego;
- 12) przeprowadzanie co cztery lata inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

2. Zakres zadań nauczyciela świetlicy obejmuje:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizację pomocy w nauce i stwarzanie warunków do nauki własnej;
- 3) organizację pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizację gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 61

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

- 1) nauczyciel;
- 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa obejmuje:

- 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62

1. Obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut określają prawa i obowiązki ucznia.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami szkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
 - 8) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 9) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 10) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń;
 - 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

- 14) korzystania z zajęć świetlicowych, dożywiania i zapomóg w przypadku dzieci z rodzin mających trudne warunki materialne;
- 15) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

§ 63

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub osobiście;
 - 2) dyrektor w ciągu 14 dni od złożenia dokumentu, rozpatruje go;
 - 3) termin może ulec wydłużeniu w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub urlopem pracowników, których obecność niezbędna jest podczas czynności wyjaśniających.
2. W przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu zastosowanych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
3. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje się czynności likwidujące ich skutki.

§ 64

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przybywać na zajęcia punktualnie (mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali);
 - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
 - 3) poszerzać swoją wiedzę, doskonalić umiejętności;
 - 4) systematycznie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych;
 - 5) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy; dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez

szkołę, sporządzone przez rodzica ucznia w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie złożył ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów i formy; ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

- 6) posiadać komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszytów, przyborów szkolnych, niezbędnych pomocy;
- 7) posiadać i przynosić na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy;
- 8) wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosować się do jego wskazań i zaleceń;
- 9) zachowywać w czasie zajęć należyłą uwagę;
- 10) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji, zabierać głos, po upoważnieniu przez nauczyciela;
- 11) przestrzegać zasad współżycia społecznego, postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 12) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełniać braki wynikających z absencji;
- 13) szanować symbole państwowe i szkolne;
- 14) szanować poglądy, przekonania i wolność drugiego człowieka;
- 15) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom;
- 16) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 17) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 18) troszczyć się o ład, porządek, mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 19) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, stołówka, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna i inne);
- 20) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) nie używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw;
 - b) nie używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w świetlicy szkolnej, bibliotece oraz na zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) odstępstwo od w/w zakazów wymaga uzyskania zgody od nauczyciela;

- d) szkoła za utratę lub zniszczenie w/w urządzeń nie ponosi odpowiedzialności.

§ 65

1. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać zasad stroju codziennego, sportowego i galowego, które precyzuje inny dokument.
2. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
3. W szkole obowiązuje zmienne obuwie.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są zajęcia wychowania fizycznego.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego i zajęć praktycznych uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane, biżuteria powinna zostać zdjęta.
6. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
7. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców może wprowadzić obowiązek noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju. Ta sama procedura znajduje zastosowanie przy zniesieniu tego obowiązku.

Rozdział 10

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 66

1. Uczniowie mogą być nagrodzeni za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę i zachowanie;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz szkoły;
 - 5) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach;
 - 6) reprezentowanie szkoły;
 - 7) brak absencji.
2. Nagrody w klasach 1-3:
 - 1) pochwała dyrektora lub wychowawcy na forum grupy wiekowej lub szkoły;

- 2) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie wyrażane oceną opisową;
 - 3) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce dla uczniów, którzy nie otrzymali wzorowego zachowania;
 - 4) dyplom za wzorowe zachowanie dla uczniów, którzy nie osiągnęli bardzo dobrych wyników w nauce;
 - 5) dyplom za stuprocentową frekwencję;
 - 6) dyplom wzorowego ekologa;
 - 7) wszyscy uczniowie mogą być wyróżnieni za indywidualne osiągnięcia w inny sposób ustalony przez wychowawcę.
3. Nagrody w klasach 4 – 8:
- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum grupy wiekowej, całej szkoły;
 - 2) pochwała dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności szkolnej na wniosek wychowawcy lub nauczyciela;
 - 3) dyplom lub nagroda książkowa za świadectwo z wyróżnieniem (średnia co najmniej 4,75 i minimum bardzo dobre zachowanie);
 - 4) dyplom lub nagroda książkowa za stuprocentową frekwencję;
 - 5) odznaka wzorowego ekologa za aktywną zbiórkę surowców wtórnych oraz nagroda książkowa dla sześciu osób z największą ilością zebranych punktów;
 - 6) list gratulacyjny dyrektora do rodziców uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem;
 - 7) nagroda dla najlepszego absolwenta szkoły ustalona w porozumieniu z radą rodziców.
4. Zasady wpisu na świadectwie szkolnym informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia precyzuje odrębny dokument.

§ 67

1. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wniesć pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Rozdział 11

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 68

1. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków;
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 4) dokonanie kradzieży;
 - 5) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 6) wulgarne odnoszenie się do uczniów i innych pracowników szkoły;
 - 7) nagrywanie przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych bez upoważnienia;
 - 8) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu.
2. W przypadku, gdy uczeń dokona czynu ujętego w polskim prawodawstwie jako wykroczenie, placówka powiadamia odpowiednie służby. Kary za czyn przestępczy określa odrębny dokument.
3. Warunkiem nałożenia kary jest jej adekwatność w stosunku do czynu oraz nienaruszalność praw ucznia zawartych w § 63 pkt 2.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych lub szkolnych przez okres jednego miesiąca;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz przez okres jednego miesiąca;
 - 5) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności rodzica;
 - 6) upomnienie przez dyrektora;
 - 7) nagana dyrektora udzielana uczniowi w obecności wychowawcy i rodzica;
 - 8) przeniesienie do innej placówki.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 69

1. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły, regulaminu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia:
 - 1) naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego;
 - 2) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 3) przebywania na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 4) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
 - 5) lekceważenia obowiązków szkolnych;
 - 6) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji;
 - 7) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.
2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia mogą wystąpić: nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor.
3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.
4. Dyrektor po uprzednim wysłuchaniu rodziców, ma prawo skreślić ucznia z listy wychowanków na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, gdy dalszy pobyt ucznia zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały możliwości oddziaływań wychowawczych – w przypadku gdy uczeń ten przekroczył 18 rok życia.

§ 70

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej od kary wymierzonej.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia zażalenia rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rada pedagogiczna wraz z radą rodi-

ców w terminie siedmiu dni rozpatruje wnioski i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, mogą przy tym zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 12

Ceremoniał szkolny

§ 71

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości – uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
6. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości patriotyczne;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
7. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego - po trzy osoby w każdym.
8. Szczegółowe zasady powoływania i funkcjonowania pocztu sztandarowego określają odrębne przepisy.
9. Hymn państwowy występuje na uroczystościach z udziałem pocztu sztandarowego.
10. Pieśń szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
11. Znajomość słów pieśni szkoły to obowiązek każdego ucznia.
12. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły.

13. Ceremoniał szkolny, w tym ramowy plan uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego, jest szczegółowo opisany w odrębnym dokumencie.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
„Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Jastrzębiu Zdroju”
2. Szkoła używa stempla podłużnego o treści:
„Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. Władysława Broniewskiego, 44 -335 Jastrzębie -Zdrój, ul. Mazurska 6, NIP 633-20-27-854 Regon 000728606”.
3. Używanie pieczęci urzędowej regulowane jest odrębnymi przepisami.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 74

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Uchwała rady pedagogicznej podjęta dnia.....

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.