

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 16 im. Konstytucji 3 Maja w Jaworznie

Spis treści

Preambuła.....	5
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	5
§ 1 Słowniczek.....	5
§ 2 Informacje ogólne o szkole.....	6
§ 3 Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.....	6
§ 4 Pieczęcie.....	6
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	7
§ 5 Cele ogólne.....	7
§ 6 Cele i zadania.....	7
§ 7 Sposoby realizacji celów i zadań.....	9
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	12
§ 8 Organy Szkoły.....	12
§ 8 ust. 2 Kompetencje dyrektora.....	12
§ 9 Rada Pedagogiczna.....	15
§ 10 Kompetencje Rady Pedagogicznej stanowiące.....	16
§ 11 Kompetencje Rady Pedagogicznej opiniujące.....	17
§ 12 Uprawnienia Rady Pedagogicznej.....	18
§ 13 Rada Rodziców.....	19
§ 14 Samorząd Uczniowski.....	21
§ 15 Cele i zadania Samorządu.....	21
§ 16 Opiekun Samorządu.....	22
§ 17 Zadania opiekuna Samorządu.....	23
§ 18 Współdziałanie organów Szkoły.....	24
§ 19 Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły.....	24

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	25
§ 20 i § 21 Ogólne zasady pracy Szkoły.....	25
§ 22 Arkusz organizacyjny.....	26
§ 23 Opieka nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktycznych.....	26
§ 24 Oddział szkolny i opieka wychowawcza.....	26
§ 25 Podział na grupy.....	27
§ 26 Oddziały sportowe.....	27
§ 26a Nauczanie zdalne.....	28
§ 27 i § 28 Współpraca Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	34 i 36
§ 29 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole.....	37
§ 30 Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	37
§ 31 Baza Szkoły.....	37
§ 32 Biblioteka.....	38
§ 33 Świetlica.....	39
§ 34 Cele realizowane w czasie zajęć świetlicowych.....	39
§ 35 i § 36 Zasady odbierania dzieci ze świetlicy.....	40 i 41
§ 37 Stołówka szkolna.....	41
§ 38 Gabinet profilaktyki zdrowotnej.....	42
§ 39 Zapewnienie bezpieczeństwa w Szkole.....	42
§ 40 Krajoznawstwo i turystyka.....	43
§ 41 Działalność innowacyjna Szkoły.....	44
§ 42 <i>Uchylony</i>	45
Rozdział 5 Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami	45
§ 43 Formy współpracy Szkoły i rodziców.....	45
§ 44 Postępowanie w sytuacjach kryzysowych.....	48
Rozdział 6 Nauczyciele i pracownicy	48
§ 45 Ogólne zasady zatrudniania pracowników Szkoły.....	49
§ 46 Zadania wicedyrektora Szkoły.....	49

§ 47 Zadania nauczycieli.....	50
§ 47a Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie.....	53
§ 48 Zadania wychowawcy.....	54
§ 49 Zespoły nauczycieli.....	56
§ 50 Zespół wychowawczy.....	56
§ 51 Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego.....	57
§ 51 Zadania psychologa.....	58
§ 52 Zadania terapeuty pedagogicznego.....	59
§ 53 Zadania logopedy.....	59
§ 54 Zadania bibliotekarza.....	60
§ 55 Zadania pracowników administracji i obsługi.....	61
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły.....	62
§ 56 Prawa uczniów.....	62
§ 57 Zasady postępowania w przypadku naruszenia praw uczniów.....	64
§ 58 Obowiązki uczniów.....	64
§ 59 Zasady korzystania z telefonów komórkowych.....	66
§ 60 Zakazy obowiązujące uczniów.....	67
§ 61 Zasady ubierania się i wyglądu.....	68
§ 62 Nagrody i tryb odwoławczy.....	68
§ 63 i § 64 Kary i tryb odwoławczy od nałożonej kary.....	69 i 71
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania (WSO).....	72
§ 65 Informacje ogólne.....	72
§ 66 Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	72
§ 67 Informowanie uczniów i rodziców o WSO.....	73
§ 68 Dostosowanie wymagań.....	75
§ 69 Zwolnienie z zajęć.....	75
§ 70 Rodzaje ocen.....	76
§ 71 Informowanie o ustalonej ocenie uczniów.....	76

§ 72 Informowanie o ustalonej ocenie rodziców.....	77
§ 73 Kryteria ocen.....	78
§ 74 Formy oceniania.....	80
§ 75 Ocenianie prac pisemnych.....	82
§ 76 Ocenianie zachowania uczniów.....	84
§ 77 Oceny klasyfikacyjne.....	90
§ 78 Zasady informowania o ocenach klasyfikacyjnych.....	92
§ 79 Warunki ustalania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.....	93
§ 80 Warunki wsparcia dla ucznia z ocenami wskazującymi na brak postępu w nauce.....	94
§ 81 Egzamin klasyfikacyjny.....	95
§ 82 Egzamin poprawkowy.....	96
§ 83 Zastrzeżenia do ustalonej oceny klasyfikacyjnej.....	97
§ 84 Promocja.....	98
§ 85 Ukończenie Szkoły.....	99
§ 86 Egzamin ósmoklasisty.....	99
Rozdział 9 Doradztwo zawodowe i wolontariat.....	100
§ 87 Cele doradztwa.....	100
§ 88 Cele wolontariatu.....	101
§ 89 Rada wolontariatu.....	102
§ 90 Sposoby realizowania zadań przez wolontariuszy.....	102
§ 91 Odpowiedzialność za działalność wolontariatu.....	103
Rozdział 10 Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	103
§ 92 Przyjęcie uczniów do klasy I.....	103
§ 93 Przyjęcie uczniów do klasy sportowej.....	104
§ 94 Przyjęcie uczniów poza procesem rekrutacji.....	104
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	105
§ 95 Ceremoniał Szkoły.....	105
§ 96 Zmiany do Statutu.....	105

PREAMBUŁA

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 16 im. Konstytucji 3 Maja w Jaworznie, świadoma, że kształtowanie u dzieci i młodzieży miłości do Ojczyzny, troska o staranne wychowanie i wykształcenie młodego pokolenia, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny to ponadczasowe cele i dążenia będące podstawą rozwoju człowieka i narodu oraz powołanie każdego nauczyciela, pragnie, by prawda i mądrość, które zawarte są w majowej Konstytucji, były fundamentem naszej pracy dydaktyczno-wychowawczej i świadectwem patriotycznych postaw całej społeczności szkolnej, a wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje prawne.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Konstytucji 3 Maja w Jaworznie.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.
5. Oddziałach – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów, realizujących ten sam program nauczania.
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
8. Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 16 im. Konstytucji 3 Maja w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.
9. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Konstytucji 3 Maja w Jaworznie.

10. WSO – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne ocenianie.

11. PSO – należy przez to rozumieć przedmiotowe ocenianie.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Konstytucji 3 Maja w Jaworznie.

2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy: Szkoła Podstawowa nr 16 w Jaworznie.
3. Siedzibą Szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. 3 Maja nr 18 w Jaworznie.
4. Rodzaj Szkoły – jednostka systemu oświaty – publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o profilu piłki siatkowej dziewcząt i chłopców.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jaworzno z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez dyrektora.
6. Obsługę finansowo-księgową oraz organizacyjno-administracyjną zapewnia Szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

§ 4. Szkoła używa pieczęci o treści:

1. Pieczęć podłużna:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16

im. Konstytucji 3 Maja

43-600 Jaworzno, ul. 3 Maja 18

tel./fax 032 616-37-61

NIP: 632-192-51-01, REGON: 000729110

2. Pieczęć podłużna:

GMINA MIASTA JAWORZNA

NIP: 632-201-00-13

Szkoła Podstawowa Nr 16

im. Konstytucji 3 Maja

ul. 3 Maja 18, 43-600 Jaworzno

3. Pieczęć okrągła:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16 W JAWORZNI

IM. KONSTYTUCJI 3-GO MAJA

(w środku orzeł w koronie)

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5. 1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie dla ośmioletniej szkoły podstawowej, z uwzględnieniem własnej koncepcji pracy szkoły, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 6. 1. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 2) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 3) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności, rozbudzenie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki;

- 4) zapoznanie z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 5) umożliwienie podtrzymywania poczucie tożsamości narodowej, językowej, kulturowej, regionalnej i religijnej;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych u uczniów przez przygotowanie ich do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, wprowadzanie uczniów w świat wartości;
- 7) przygotowanie do poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego – miłości, wolności, godności, szacunku, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej;
- 8) wprowadzenie uczniów w świat kultury i sztuki, kształtowanie wrażliwości na piękno;
- 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, aktywna profilaktyka.

2. Szkoła kształtuje umiejętności:

- 1) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
- 2) niezbędne w zakresie komunikacji w językach obcych, rozumienia konwencji społecznych i różnic kulturowych przy jednoczesnej pozytywnej postawie obejmującej świadomość różnorodności kulturowej w Europie i na świecie;
- 3) wykorzystywania myślenia matematycznego w celu rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji, argumentowania i wyciągania wniosków;
- 4) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) krytycznego i refleksyjnego stosunku do dostępnych informacji oraz odpowiedzialnego wykorzystywania mediów interaktywnych;
- 7) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 8) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- 9) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi, międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 10) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
- 11) wykazywania solidarności i zdolność do efektywnego zaangażowania się w działania na rzecz innych lub dobra wspólnego;
- 12) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, oceny i identyfikacji własnych mocnych i słabych stron, planowania dalszej ścieżki kształcenia;
- 13) zrozumienia kultury i tradycji będącej podstawą poczucia tożsamości i szacunku do własnej ojczyzny;
- 14) odbioru dzieł sztuki i widowisk, jak i wyrażanie siebie poprzez różnorodne środki artystyczne z wykorzystaniem wrodzonych zdolności.

§ 7. 1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej, ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) rozwijanie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych,
 - c) rozwijanie poznawczych możliwości, opanowywania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie,
 - d) rozwijanie zdolności myślenia, traktowania wiadomości jako wartość poznawczą, podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- e) pracę z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym dzieckiem niepełnosprawnym,
 - f) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - g) stwarzanie przyjaznej atmosfery pomagającej uczniowi funkcjonować w społeczności szkolnej;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego przez:
- a) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów, w tym diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - b) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - c) udział w programach i zajęciach profilaktycznych, w tym dotyczących zdrowia psychicznego, interwencji kryzysowych, korekty zachowań, redukcji agresji i przemocy poprzez rozmowy z pedagogiem, specjalistami, w tym terapeutami pedagogicznymi,
 - d) wdrażanie do samodyscypliny, dbanie o rozwój moralny i duchowy,
 - e) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i drugą osobę,
 - f) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej,
 - g) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 3) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły przez:
- a) dostosowanie metod i form pracy oraz organizację odpowiednich warunków w oddziale,
 - b) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego lub innych zajęć o charakterze specjalistycznym,
 - d) realizację indywidualnego programu nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami zwłaszcza młodszymi,
 - g) dofinansowanie posiłków w szkolnej stołówce ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, parafii lub funduszy Rady Rodziców,

- h) realizację wyprawki szkolnej;
- 4) podtrzymanie poczucie własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy przez:
- a) organizowanie szkoleń dla pracowników z zakresu BHP oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - b) *uchylony*,
 - c) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zagwarantowanie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy i stołówki szkolnej, przede wszystkim uczniom klas I-III,
 - e) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznaczenie nauczyciela dyżurującego podczas przerw wg ustalonego harmonogramu,
 - g) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z procedurą organizowania wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
 - i) zapewnienie oprogramowania komputerowego chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 6) rozwijanie współpracy rodziców i nauczycieli, ukierunkowanej na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych przez:

- a) współdecydowanie o ważnych sprawach szkolnych i uczestnictwo w podejmowanych działaniach,
 - b) wymianę informacji i opinii w sprawach efektów wychowania i kształcenia, oraz jakości pracy Szkoły,
 - c) podejmowanie wspólnych działań wpływających na tworzenie klimatu i tradycji Szkoły oraz warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży,
 - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka w duchu wzajemnego szacunku,
 - e) angażowanie rodziców w procesy edukacyjne wykorzystując ich wiedzę i doświadczenie;
- 7) realizacja zadań we współpracy ze środowiskiem lokalnym poprzez:
- a) aktywny udział w realizacji różnych działań na rzecz społeczności lokalnej,
 - b) wykorzystanie w procesie edukacyjno-wychowawczym potencjału instytucji działających w otoczeniu Szkoły i ich oferty skierowanej do uczniów,
 - c) współpracę z różnymi instytucjami, stowarzyszeniami w obszarze edukacji, kultury, sportu i rekreacji, bezpieczeństwa, zdrowia oraz pomocy dziecku i rodzinie,
 - d) udział w projektach zewnętrznych wspierających pracę Szkoły,
 - e) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli w środowisku lokalnym.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 8. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;

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

- 18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania Szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
- 19) odwołuje ze stanowisk, o których mowa w pkt 18;
- 20) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
- 21a) podejmuje decyzje o zdalnym nauczaniu w przypadku zawieszenia zajęć powyżej 2 dni w razie wystąpienia:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 22) dopuszcza szkolne programy nauczania;
- 23) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;
- 24) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 25) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych na wnioski rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 27) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 29) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- 22) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
 - 23) obowiązujących przepisów prawa.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej w paragrafach Radą, jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 2. W skład Rady wchodzi dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- 4. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszone przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
- 5. Zebrania Rady są organizowane w trybie stacjonarnym lub zdalnym przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6. Zebrania Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
- 7. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Przewodniczący Rady jako dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 9 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10 niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10. 1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

- 6) opracowywanie projektu Statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.
2. Rada przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia przez Radę Rodziców.

§ 11. Rada opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Projekt planu finansowego Szkoły.
3. *uchylony*
4. Wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. Wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia.
6. Powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły.
7. Propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Propozycje dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
10. Propozycje dyrektora Szkoły w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
11. Włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa.
12. Propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
13. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki.
14. Udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki.
15. Warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z

wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną.

16. Zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności przez organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
17. Propozycję dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni.
18. Inne sprawy istotne dla Szkoły.

§ 12. Rada ma uprawnienia do:

1. Wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
2. Postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.
4. Do promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
6. Wnioskowania do organu prowadzącego o nagrody: Prezydenta Miasta Jaworzna.
7. Wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
8. Podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.
9. Wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole.
10. Wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

- § 13.** 1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
 3. Wybory do Rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 25 września danego roku.
 4. Jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców.
 5. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;
 - 3) wewnętrzną strukturę Rady;
 - 4) tryb pracy Rady;
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
 6. Rada może występować w imieniu rodziców do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
 7. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej.
 8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
 9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 6 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
 10. Do kompetencji Rady należy:

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

§ 14. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną Samorządu;
 - 2) zakres zadań i kompetencji jego organów;
 - 3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;
 - 4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu;
 - 5) zasady działania Samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach – równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.
9. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu.
10. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu, aby funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania.

§ 15. 1. Poprzez swoją działalność Samorząd realizuje następujące cele i zadania:

- 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
- 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
- 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;

- 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego Szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
 - 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
 - 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego Szkoły;
 - 7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
 - 8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa:
- 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
3. Samorząd ma ponadto prawo do:
- 1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

§ 16. 1. Dyrektor powierza opiekę nad Samorządem jednemu lub dwóm nauczycielom.

2. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły, powołany przez dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu lub Rady Pedagogicznej.

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

§ 17. Do zadań opiekuna Samorządu należy w szczególności:

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

§ 18. 1. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do współpracy na podstawie stosownych przepisów prawa oraz w tych obszarach funkcjonowania Szkoły, które uznają za korzystne dla społeczności szkolnej.

2. Organy dążą do tworzenia we wzajemnych relacjach dobrego klimatu, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły oraz rozwiązywania wszystkich jej istotnych problemów w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

3. Współdziałanie organów ma również na celu tworzenie jak najlepszych warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

4. Koordynatorem współpracy poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie wspólnych działań.

6. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów i partnerskie omawianie zagadnień szkolnych;
- 2) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie informacji o działalności poszczególnych organów na szkolnych lub własnych tablicach ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym Librus, także na szkolnych lub własnych stronach internetowych.

7. Organy Szkoły współpracują ze sobą również w zakresie promowania działalności Szkoły.

§ 19. 1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w trakcie rozmów, konsultacji, negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.

2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu dyrektor powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.

3. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli, pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji i rozwiązanie problemu, do organu prowadzącego – Prezydenta Miasta Jaworzna lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w prawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 20. 1. Szkoła jest feryjną publiczną szkołą podstawowa dla dzieci i młodzieży, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap: oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
4. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i poza tym systemem, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
 - 4a. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub zdalnej.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.

§ 21. 1. Szkoła prowadzi w swoich ramach organizacyjnych oddziały sportowe.

2. Postanowienia statutowe dotyczące oddziałów sportowych zawarte są w § 26.

§ 22. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor w Arkuszu organizacyjnym i przedkłada do zaopiniowania organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.

2. W Arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Dyrektor przedkłada Arkusz organizacji lub aneksy do niego Prezydentowi Miasta Jaworzna do zatwierdzenia.
4. Na podstawie zatwierzonego Arkusza organizacyjnego dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
5. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. *uchylony*

§ 23. 1. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych na dany rok szkolny przez dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów, Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć opiekuńczych.

2. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 1, dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

§ 24. 1. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25, ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.
3. Na podstawie powierzenia dyrektora oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, który formy pracy wychowawczej powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb, z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych, szkolnych i pozaszkolnych.

4. W miarę możliwości dyrektor stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli – wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.
5. Dla wzmocnienia i zapewnienia wielotorowej i ciągłej opieki wychowawczej, w Szkole tworzy się w miarę możliwości dla każdej klasy, a w szczególności IV - VIII, funkcję wychowawcy wspomagającego. Jest nim inny nauczyciel uczący w danym oddziale, nie sprawujący funkcji wychowawcy klasy.
6. Wychowawca wspomagający uczestniczy w wydarzeniach klasy, w razie konieczności przejmuje zadania wychowawcze.

§ 25. 1. Podział na grupy dokonywany jest na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 26. 1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o profilu siatkówka dziewcząt i chłopców.

2. W oddziale sportowym prowadzone jest szkolenie sportowe ukierunkowane w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10 uczniów i może być zmniejszona za zgodą organu prowadzącego.
4. W klasach sportowych liczba godzin wychowania fizycznego wynosi 10 godz. tygodniowo, z tego 4 godziny przeznaczone są na realizację programu wychowania fizycznego, natomiast 6 godzin na realizację szkolenia sportowego.
5. Zajęcia dla uczniów klas sportowych prowadzone są na szkolnej sali gimnastycznej, hali MCKiS oraz na basenie i są finansowane z budżetu organu prowadzącego.
6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o program szkolenia sportowego opracowany przez Polski Związek Piłki Siatkowej.

7. W przypadku opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
8. Zasady i terminy rekrutacji uczniów do nowo tworzonego oddziału na poziomie klasy IV określa § 93.

Organizacja nauczania zdalnego

§ 26a. 1. Kształcenie zdalne nauczyciel realizuje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość m.in.:

- 1) platformy edukacyjnej Google G Suite i dostępnych tam aplikacji,
- 2) innych platform edukacyjnych.
2. Zajęcia zdalnego nauczania nauczyciele realizują w ramach tygodniowego harmonogramu zajęć zamieszczonego na Librusie, uwzględniając bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze.
3. Rozkład zajęć jest zgodny z ramowym planem nauczania i uwzględnia możliwość realizacji podstawy programowej oraz możliwości psychofizyczne uczniów, a także ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. W razie potrzeby nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły dokonuje niezbędnych modyfikacji, by dostosować realizowany program do nauki zdalnej.
5. Zajęcia sportowe realizowane na podstawie programów szkolenia realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wyłącznie w zakresie, w jakim z programu szkolenia wynika możliwość ich realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik.
6. W trakcie nauczania zdalnego obowiązują godziny zajęć zgodne z obowiązującym tygodniowym planem lekcji.
7. Nauczyciele prowadzą zajęcia on-line w czasie rzeczywistym za pomocą platformy edukacyjnej Classroom Google G Suite umożliwiającej wideo połączenie się z uczniami i interakcję między uczniem a nauczycielem za pośrednictwem aplikacji Meet oraz udostępniają materiały do pracy dla ucznia na platformie Classroom.
8. W systemie zdalnego nauczania godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

9. Dyrektor dopuszcza prowadzenie lekcji on-line w czasie nie krótszym niż 30 min.
10. Lekcje w bloku dwugodzinnym realizowane on-line nie mogą trwać dłużej niż 60 min.
11. W godzinach zajęć wyznaczonych planem nauczyciele prowadzą zajęcia rozumiane jako połączenie wideo lub audio on-line oraz praca własna ucznia zgodnie z poleceniem nauczyciela (w tym czasie nauczyciele są dostępni przy komputerze - zgodnie z ustalonym sposobem realizacji zajęć i kontaktują się z uczniami w miarę potrzeb).
12. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom prowadzącym zajęcia lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
13. W kształceniu zdalnym nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać oraz udziela niezbędnych wskazówek.
14. Nauczyciel może wykorzystywać m.in.:
 - 1) materiały opublikowane na stronach internetowych MEN, stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 2) inne materiały wskazane przez nauczyciela;
 - 3) autorskie materiały opracowane przez nauczyciela;
 - 4) bezpłatne edukacyjne strony internetowe.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania praw autorskich udostępnianych materiałów i korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem.
16. Nauczyciel dostosowuje narzędzia i środki dydaktyczne do możliwości danego zespołu klasowego, uwzględniając także indywidualne potrzeby ucznia, w tym ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
17. Nauczyciel publikuje dla uczniów materiały do lekcji na dany dzień.
18. Materiały do lekcji są udostępniane na platformie Classroom w zakładce Zadania. Każdy temat lekcji jest poprzedzony datą zajęć oraz informacją on-line.
19. Prace domowe są umieszczane przez nauczyciela na platformie Classroom. Każde zadanie jest poprzedzone datą, kiedy zostało zadane i zawiera informacje o terminie jego wykonania oraz jest wyraźnie oznaczone jako obowiązkowe do odesłania dla wyznaczonych przez nauczyciela uczniów.

20. Nauczyciel na platformie publikuje również materiały przeznaczone dla uczniów, które są przeznaczone do samodzielnego utrwalania, poszerzenia, uzupełnienia lub sprawdzenia swoich umiejętności i wiadomości i które mają charakter materiałów i zadań dodatkowych.
21. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach zdalnych.
22. Uczniowie zobowiązani są sprawdzić możliwość podłączenia się do zajęć on-line przed ich rozpoczęciem i oczekiwać na nauczyciela.
23. Obecność uczniów na zajęciach on-line będzie sprawdzana w czasie rzeczywistym i odnotowywana w Librusie jako obecność on-line (ON) w dniu zajęć. Nauczyciel ma prawo do kontroli obecności na zajęciach z wykorzystaniem automatycznych systemów kontroli.
24. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z materiałami udostępnionymi na platformie i wykonać wszystkie zadania, jeżeli z niezależnych od siebie przyczyn, nie może uczestniczyć w lekcji on-line.
25. Podstawą analizy udziału ucznia w zajęciach będzie również monitoring na platformie Classroom. Potwierdzenie przez ucznia obecności na zajęciach lub zapoznania się z materiałami musi nastąpić do końca danego dnia, w którym zgodnie z planem odbyły się zajęcia.
26. Nauczyciel po upływie wyznaczonego terminu (w następnym dniu) uzupełnia frekwencję w Librusie jako obecność nauczanie zdalne (NZ). Brak udziału w lekcji on-line i niedopełnienie przez ucznia tego obowiązku będzie traktowane jako nieobecność na zajęciach (nb).
27. W przypadku nieobecności ucznia rodzic jest zobowiązany podać powód nieobecności dziecka na lekcji on-line i usprawiedliwić nieobecność poprzez wiadomość w Librusie do wychowawcy klasy.
28. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach on-line.
29. Lekcję i rozmowę zawsze pierwszy rozpoczyna i kończy nauczyciel.
30. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon. Uczeń włącza mikrofon, gdy nauczyciel udzieli mu głosu lub komunikuje się za pomocą czatu zgodnie z ustaleniami z nauczycielem.
31. Uczeń przygotowuje do lekcji zeszyt, podręczniki oraz potrzebne materiały i przybory wskazane przez nauczyciela, aby mógł bez przeszkód uczestniczyć w zajęciach.
32. Podczas zajęć uczeń uruchamia tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela i nie zajmuje się czynnościami nie związanymi z lekcją.
33. W czasie zajęć on-line uczeń koncentruje się na tym, co dzieje się na zajęciach, nie przeszkadza nauczycielowi i innym uczestnikom zajęć.

34. Uczeń jest zobowiązany do kulturalnego zachowania się podczas zajęć oraz po ich zakończeniu zarówno w stosunku do nauczyciela jak również koleżanek i kolegów.
35. Lekcji on-line nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać cudzego wizerunku bez jego zgody, bo zachowanie takie jest łamaniem prawa.
36. Uczeń pamięta, że platforma edukacyjna jest miejscem pracy i na platformie przechowuje, udostępnia i tworzy jedynie pliki potrzebne na lekcji, podczas zajęć lub związane z pracą domową.
37. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
38. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego monitorowania i oceniania postępów w nauce ucznia oraz przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły, wymaganiach edukacyjnych i umowie przedmiotowej PSO z uwzględnieniem specyfiki kształcenia na odległość. (możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia).
39. Podstawowym kanałem kontaktu pomiędzy nauczycielami a uczniami jest platforma edukacyjna Classroom oraz LIBRUS Wiadomości.
40. Podstawowym kanałem informacyjnym z rodzicami jest dziennik elektroniczny LIBRUS Wiadomości lub inne kanały uzgodnione bezpośrednio z nauczycielami np. telefon, a w wyjątkowych przypadkach także inne środki komunikacji.
41. Nauczyciele przedmiotów zapewniają uczniom i rodzicom możliwość konsultacji - stałe konsultacje odbywać się będą zgodnie z harmonogramem po wcześniejszym zgłoszeniu nauczycielowi chęci udziału w konsultacjach poprzez wiadomość w Librusie. Po otrzymaniu zgłoszenia nauczyciel ustala szczegóły konsultacji.
42. Udział ucznia w konsultacjach jest odnotowywany przez nauczyciela w Librusie (w zakładce dodatkowe godziny nauczycieli).
43. Udział rodzica w konsultacjach jest odnotowywany przez nauczyciela w Librusie w kontaktach z rodzicami.
44. W przypadku braku kontaktu z uczniem/rodzicem, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmuje wszelkie czynności przewidziane prawnie, zmierzające do nawiązania współpracy z uczniem i rodzicem.
45. Wychowawcy w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.

46. Podstawowym kanałem informacyjnym wychowawcy z rodzicami jest dziennik elektroniczny LIBRUS Wiadomości lub inne kanały uzgodnione bezpośrednio z rodzicem np. telefon, a w wyjątkowych przypadkach także inne środki komunikacji.
47. Wychowawcy na bieżąco przekazują rodzicom wiadomości dotyczące procesu nauczania oraz inne istotne sprawy związane z uczniem.
48. Wychowawcy w razie potrzeby organizują w trybie on-line z wykorzystaniem aplikacji Meet zebrania z rodzicami lub inne w zależności od potrzeb.
49. Rodzice są zobowiązani do współpracy z nauczycielami i wychowawcą oraz systematycznego monitorowania informacji przekazanych przez dziennik elektroniczny (co najmniej raz dziennie).
50. Wychowawca klasy koordynuje współpracę nauczycieli, uczniów i rodziców z dyrektorem szkoły i przekazuje informacje związane z procesem zdalnego nauczania w swojej klasie.
51. Wychowawca rozpoznaje i reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice i podejmuje działania w celu pomocy w ich przezwyciężaniu.
52. W przypadku, gdy rodzic ucznia nie ma możliwości zapewnienia dziecku narzędzi do wykorzystania w kształceniu na odległość, wychowawca niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły i współpracuje w organizowaniu nauczania dla ucznia na terenie szkoły.
53. Wychowawca informacje o możliwych formach pomocy dla ucznia, konsultacjach z nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, doradcą zawodowym, administratorem platformy i dziennika elektronicznego i podejmuje aktywne działania związane z rozwiązaniem pojawiających się problemów (w tym w zakresie zagrożeń oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem, inne).
54. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog pełnią dyżur w wyznaczonych godzinach, zapewniając zdalnie uczniom, rodzicom i nauczycielom wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - 1) otaczają opieką i udzielają wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego, otacza opieką rodziców i nauczycieli,
 - 2) inicjują i prowadzą działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - 3) udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,

- 4) wspomagają nauczycieli wychowawców w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w okresie pracy zdalnej oraz monitoruje jej przebieg,
 - 5) przygotowują materiały skierowane zarówno do uczniów, rodziców jak i nauczycieli. Materiały powinny uwzględniać zarówno treści ujęte w programie wychowawczo profilaktycznym szkoły, jak również zagadnienia dotyczące bieżącej sytuacji kryzysowej, działaniami instytucji np. PPP, OIK i możliwości uzyskania pomocy oraz zamieszczają je na szkolnej platformie edukacyjnej,
 - 6) wspierają dyrektora szkoły w organizacji zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wykonując wszystkie czynności leżące w zakresie powierzonych obowiązków lub realizują inne zadania w zależności od potrzeb.
55. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zajęcia wspomagające ucznia, w tym zajęcia rewalidacyjne są realizowane zgodnie z tygodniowym przydziałem zajęć.
56. Nauczyciele realizujący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rewalidacyjne prowadzą je z wykorzystaniem platformy Classroom i przygotowują materiały oraz zamieszczają je na szkolnej platformie edukacyjnej na zasadach ogólnych.
57. Nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem prowadzą konsultacje dla rodziców uczniów objętych przez nich pomocą.
58. W trosce o uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niektórzy nauczyciele pełnią funkcję opiekuna dydaktycznego ucznia za zgodą ucznia i rodzica.
59. Nauczyciele świetlicy i biblioteki pracują według planu uzgodnionego z dyrektorem szkoły.
60. W zależności od bieżących potrzeb, nauczyciele biblioteki zapewniają uczniom dostępność do księgozbioru oraz sprawują opiekę nad uczniami, którzy realizują zajęcia zdalne na terenie szkoły oraz wykonują inne zadania i czynności związane z zakresem swoich obowiązków.
61. W zależności od bieżących potrzeb, nauczyciele świetlicy zapewniają opiekę uczniom klas I-III, w związku z zaistniałą sytuacją kryzysową, jeśli uczniowie realizują zajęcia zdalne na terenie szkoły.
62. Nauczyciele świetlicy i biblioteki oferują także uczniom pomoc w wyjaśnianiu materiału i/lub odrabianiu zajęć. Przygotowują dodatkowe materiały dla uczniów i zamieszczają je na platformie edukacyjnej Classroom.

63. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie ze szkoły, w szczególności, gdy zachodzi konieczność prowadzenia zajęć w szkole dla uczniów, którzy nie mają możliwości realizacji zdalnego nauczania w domu.
64. Nauczyciele mogą prowadzić zdalne nauczanie ze swoich domów, gdy sytuacja będzie tego wymagać, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu, umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania oraz po złożeniu wniosku i po uzyskaniu zgody dyrektora.
65. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem lub warunkami domowymi, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, który zapewnia sprzęt służbowy do prowadzenia zajęć na terenie szkoły lub w ramach możliwości udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych.
66. Nauczyciel prowadzący zdalne nauczanie z terenu szkoły, w wyjątkowych przypadkach, może korzystać z osobistego sprzętu komputerowego.
67. W trakcie nauczania zdalnego, nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
68. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub warunki domowe nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnie z domu, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy organizuje zajęcia zdalne lub stacjonarne w szkole.
69. Wszystkie działania podejmowane w ramach czasu pracy stosownie do stanowiska muszą być na bieżąco udokumentowane w dzienniku Librus lub dzienniku zajęć.

§ 27. 1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zwaną dalej poradnią.

2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi również poprzez:
- 7) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 8) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 9) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 10) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 11) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 12) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorami powyższych działań są wicedyrektor i pedagog szkolny.
5. Poradnia udziela pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 13) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 14) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 15) pomocy psychologicznej;
 - 16) profilaktyki uzależnień;
 - 17) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 18) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 19) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 20) indywidualnego programu lub toku nauki oraz w innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
7. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 28. 1. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu jej potrzeb rozwojowych, wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.

2. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:
 - 1) umożliwienie Szkole lub placówce konsultowania sytuacji trudnych;
 - 2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających, odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.
3. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.
4. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.
6. Poradnia ma prawo do korzystania z informacji będących w posiadaniu Szkoły, potrzebnych do realizacji zadań, a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 29. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 3. Pomoc, o której mowa w ust. 2, udzielana jest także uczniom w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 4. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 5. Czas pracy pedagoga jest ustalony pod kątem zapewnienia dostępności dla uczniów i możliwości stałego kontaktu z rodzicami.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.

§ 30. 1. W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 31. 1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) świetlice szkolne;
 - 4) gabinet pedagoga, psychologa;
 - 5) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 6) gabinet logopedy;
 - 7) pomieszczenia sportowo-rekreacyjne (salę gimnastyczną, sala do gimnastyki korekcyjnej);
 - 8) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 10) boisko szkolne.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za pomieszczenia, gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 32. 1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole;
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni z czytelnią.

- 1) książki wchodzące w skład księgozbioru podstawowego wypożyczane są do domu zgodnie z regulaminem biblioteki; uczniowie mają bezpośredni dostęp do księgozbioru;
 - 2) czasopisma i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnicy i do pracowni na zajęcia;
 - 3) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
8. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem Szkoły;
 - 4) informacja na temat godzin otwarcia znajduje się na drzwiach biblioteki i stronie internetowej.

§ 33. 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności zmuszające do pozostania uczniów w Szkole w czasie pozalekcyjnym.
3. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki lub nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w Szkole formularzy „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

§ 34. 1. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspakajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;

- 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
 - 4) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:
- 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
 - 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
 - 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
4. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.
5. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 35. 1. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców oraz osoby przez nich upoważnione, wpisane do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.

2. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców i uprzedniego telefonicznego zgłoszenia.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za dziecko może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać wskazuje, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

4. Samodzielny powrót dziecka do domu, które ukończyło siódmy rok życia, możliwy jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców.

§ 36. 1. Rodzice oraz osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyrowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy świetlicy określonym w danym roku szkolnym.

2. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie jednego z rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy termin odbioru dziecka ze świetlicy.
3. Jeżeli, mimo podjętych przez nauczyciela prób, brak jest kontaktu z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w świetlicy jedną godzinę, licząc od godziny zakończenia pracy świetlicy.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora oraz policję o pozostawieniu dziecka w świetlicy i niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§ 37. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.

2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.
3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje dyrektor Szkoły.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Odpłatność, o której mowa w ust. 4, obejmuje koszt surowca sporządzanych posiłków.
6. Koszt sporządzania posiłków pokrywany jest ze środków budżetu Szkoły.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
8. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.

10. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących przez w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą klasy.
11. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
12. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.
13. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu określonego przez dyrektor Szkoły.

§ 38. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ, realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

§ 39. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w także pomieszczeniach i obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami oddziału, w których są wychowawcami, podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony na przez wicedyrektora.

8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia, o fakcie tym powiadamiany jest jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
13. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego obejmują otoczenie i wnętrze budynku szkolnego;
 - 2) zapisy z kamer wykorzystuje się do realizacji misji wychowawczej szkoły;
 - 3) odczytu zapisu rejestratora dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora Szkoły;
 - 4) w razie potrzeby przekazuje się zapisy z monitoringu odpowiednim organom.

§ 40. 1. Szkoła realizuje różne formy krajoznawstwa i turystyki we współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązujących programów nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu takie jak: wyjazdy sportowe, artystyczne, inne.
2. Liczbę opiekunów ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć oraz

warunki, w jakich się będą one odbywać biorąc przede wszystkim pod uwagę bezpieczeństwo uczniów.

3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.

§ 41. 1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.

2. Szkoła umożliwi prowadzenie na jej terenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności takie jak stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęcie przez nie działalności, winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem poziomu merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

§ 42. *Uchylony*

Rozdział 5

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 43. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1a. Współdziałanie z rodzicami może być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
- 2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
- 3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;
- 4) kontakty z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami oraz doradcą zawodowym;
- 5) spotkania z ekspertami organizowane przez Szkołę;
- 6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna, Internet);
- 7) udział rodziców w życiu Szkoły np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;
- 8) działalność Rady Rodziców;
- 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.

3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

- 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku;
 - 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
 - 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej Statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
 - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 13) pracy w Radzie Rodziców.
5. Rodzice mają prawo do:
- 1) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 3) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;

- 4) uczestniczenia w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 5) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa lub innego specjalisty;
 - 6) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 7) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
 - 8) przekazania wychowawcy lub dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 9) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
 - 10) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko;
 - 11) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły;
 - 12) wystąpienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zgłoszenie preferowanej dodatkowej – poza dziennikiem elektronicznym – formy kontaktu.
6. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
 - 3) troszczenia się o zdrowie, higienę i rozwój psychofizyczny dziecka;
 - 4) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 7) bieżącej kontroli zapisów w dzienniku;
 - 8) powiadomienia wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny, osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka, niezwłocznie lub w pierwszym dniu jego nieobecności w szkole;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły;

- 10) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 11) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 12) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem;
- 13) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 14) współpracy ze Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
- 15) respektowania regulaminów i procedur wewnętrznych;
- 16) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą;
- 17) *uchylony*

§ 44. 1. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.

2. Nauczyciel:

- a) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
- b) w sytuacji tego wymagającej współpracuje z wychowawcą nad rozwiązaniem problemu;
- c) w razie potrzeby wychowawca informuje o problemie pedagoga i wspólnie z rodzicem szukają rozwiązania problemu;
- d) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi Szkoły.

3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
5. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 45. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarze czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy i podlegają odpowiedzialności wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur oraz własne zakresy zadań i odpowiedzialności.

§ 46. 1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) ściśle współpracuje z dyrektorem, w pełni zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności;
 - 4) wykonuje inne zadania związane z działalnością Szkoły zlecone przez dyrektora;
 - 5) reprezentuje Szkołę na zewnątrz i dba o jej wizerunek;
 - 6) Uprawnienia i odpowiedzialność:
 - a) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
 - b) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
 - c) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
 - d) podczas nieobecności dyrektora podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - e) podpisuje w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;

- f) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Szkoły;
 - g) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych w trakcie ich pobytu w placówce oraz na zajęciach pozalekcyjnych;
 - i) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
4. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor.
5. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 47. 1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.

2. 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.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - a) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP i pierwszej pomocy,
 - b) znajomość i przestrzeganie przepisów i procedur związanych z bezpieczeństwem,
 - c) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć i pomocy dydaktycznych pod względem bezpieczeństwa, zgłaszanie występujących usterek,
 - d) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne reagowanie w sytuacji niezapowiedzianej nieobecności,
 - e) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów i harmonogramem,
 - f) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów wszelkich regulaminów;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania i programem wychowawczo- profilaktycznym Szkoły:
 - a) rzetelne przygotowanie niezbędnej dokumentacji związanej ze swoim stanowiskiem pracy,

- b) przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich zgodnie z opracowanym planem i zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - c) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
 - d) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, wyzwalanie dążenia do pogłębiania swojej wiedzy i umiejętności,
 - e) indywidualizowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych,
 - f) życzliwe i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - g) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywnego, systematycznego i bezstronnego oceniania uczniów,
 - h) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych, obywatelskich i estetycznych, przyswajanie których umożliwia dobre funkcjonowanie uczniów w społeczeństwie i świadomy wybór celów i dróg życiowych,
 - i) wyrabianie umiejętności i nawyku korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - j) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności poprzez:
- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnoz, i dokumentowanie ich wyników,
 - b) bieżącą pomoc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów,
 - c) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także na podstawie własnych obserwacji,
 - d) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby i możliwości, i eliminowanie ich przyczyn,
 - e) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i z wychowawcą klasy,
 - f) udział w pracach zespołów powoływanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, w szczególności poprzez:

- a) opracowanie dla ucznia szczególnie uzdolnionego indywidualnego programu nauki i prowadzenie zajęć według tego programu,
 - b) organizowanie i przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów sportowych, występów i prezentacji,
 - c) prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - d) inicjowanie i organizowanie działań oraz imprez i uroczystości o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, profilaktycznym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym,
 - e) stwarzanie warunków do kształtowania aktywności społecznej, w tym działań z zakresu wolontariatu i aktywnego spędzania wolnego czasu,
 - f) udział w projektach oraz programach edukacyjnych i profilaktycznych;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach wychowania, nauczania i opieki w szczególności poprzez:
- a) informowanie o realizowanych programach i wymaganiach edukacyjnych,
 - b) przekazywanie informacji dotyczących wyników edukacyjnych, wyników obserwacji i potrzeb rozwojowych ucznia,
 - c) inicjowanie pomocy i wsparcia dla ucznia po uzyskaniu zgody rodziców,
 - d) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców, informowanie o efektach podjętych działań,
 - e) respektowanie prawa rodziców do wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami i światopoglądem;
- 6) współpraca w realizacji zadań z pozostałymi członkami Rady Pedagogicznej, w szczególności poprzez:
- a) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - b) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
 - c) podejmowanie różnych funkcji i wspieranie innych nauczycieli w realizacji zadań,
 - d) realizację zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych,
 - e) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia, w tym organizowanego przez dyrektora,

- f) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, w szczególności z nauczycielami rozpoczynającymi pracę, odbywającymi staże oraz studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej związanej z powierzoną funkcją lub zadaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami;
 - 8) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i Polityki bezpieczeństwa obowiązującej w Szkole;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone mienie;
 - 10) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego.
4. Nauczyciel ma prawo do decydowania w sprawach:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) form i metod pracy w nauczaniu swojego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
 - 3) oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego postępów swoich uczniów.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47a. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia z niepełnosprawnością;
- 2) pomaganie uczniom z orzeczeniami do kształcenia specjalnego w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) wspieranie i wspomaganie integracji swoich podopiecznych i innych uczniów;
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

- 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 7) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne;
- 8) uczestniczenie w posiedzeniach zespołów opracowujących IPET i WOFU,
- 9) wspieranie rodziców dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami.

§ 48. 1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poznania środowiska rodzinnego uczniów oraz dostosowania form oddziaływań wychowawczych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły i jej programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności poprzez:
 - a) zadbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęciach,
 - b) śledzenie postępów uczniów w nauce,
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
 - d) realizację działań profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
 - f) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - g) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
 - h) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - i) rozwiązywanie zaistniałych konfliktów w klasie,
 - j) przekazywanie na bieżąco komunikatów i informacji,
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka, w szczególności poprzez:

- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie,
 - b) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka,
 - c) eliminowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu klasy i Szkoły,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - e) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów dla uczniów z niepowodzeniami i dysfunkcjami oraz dla uczniów uzdolnionych, w szczególności poprzez:
- a) rozpoznawanie i ustalanie potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
 - b) wnioskowanie o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innej pomocy,
 - c) współpraca z pedagogiem w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych,
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
- 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, w szczególności poprzez:
- a) organizowanie zebrań, indywidualnych spotkań i konsultacji,
 - b) zapoznanie z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego,
 - c) zapoznanie z warunkami i kryteriami oceniania zachowania,
 - d) wspieranie w oddziaływaniach wychowawczych, udzielanie porad,
 - e) włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - f) powiadamianie o postępach w nauce i zachowaniu, w szczególności o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny,
 - g) powiadamianie o problemach i osiągnięciach ich dziecka, przyznanych nagrodach, karach;
- 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy, w szczególności poprzez:
- a) przygotowywanie uroczystości szkolnych,
 - b) organizowanie imprez klasowych,
 - c) organizowanie wycieczek i wyjść pozaszkolnych,
 - d) zachęcanie do podejmowania działań wolontaryjnych lub innych na rzecz środowiska szkolnego;

- 6) ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zachowania;
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik elektroniczny, arkusze ocen), działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej związanej z funkcją wychowawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami;
- 8) ścisła współpraca z wychowawcą wspomagającym we wszystkich obszarach pracy wychowawczej.

§ 49. 1. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli: przedmiotowe, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez dyrektora stosownie do potrzeb.

2. Zadaniem zespołu jest realizacja określonych zadań, bieżąca analiza sytuacji i doskonalenie pracy Szkoły w osiągnięciu wyznaczonych celów.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący proponowany lub powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację pracy zespołu;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia i spotkań informacyjnych;
 - 4) opracowanie sprawozdania i wniosków dotyczących efektów podjętych działań i organizacji pracy zespołu oraz rekomendacji na przyszłość.

§ 50. 1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, terapeutą pedagogicznym, logopedą.

§ 51. 1. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 4) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 6) współpraca z zespołem dokonującym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym oraz z zespołem opracowującym IPET,
- 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 8) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 51a. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych,

- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
- 3) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

§ 52. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 53. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 54. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw,
 - c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek,
 - e) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych,
 - f) zapoznanie się z ofertą bibliotek i innych instytucji kultury i udział w wybranych proponowanych działaniach, takich jak: zajęcia z edukacji regionalnej oraz czytelniczej i medialnej, imprezy, wystawy i inne,
 - g) inspirowanie czytelnictwa, w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów,

- h) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece,
 - i) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - j) zapewnienia odpowiednich, dostępnych w bibliotece materiałów dydaktycznych, w tym materiałów potrzebnych w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych,
 - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - d) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków,
 - f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej i okresowej,
 - h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki,
 - i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych, korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych,
 - j) dokonywanie zakupów książek,
 - k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych i strony internetowej Szkoły w części dotyczącej biblioteki.

§ 55. 1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, do obowiązków, których w szczególności należy:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora Szkoły;

- 3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora Szkoły;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie ustalonego w Szkole porządku.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących BHP i p.poż.;
 - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań nauczycielom lub pedagogowi;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
 - 6) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

- § 56.** 1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym zakresu praw i obowiązków ucznia.
3. Uczniowie mają prawo do:
- 1) życzliwego, podmiotowego ich traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej i ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją;

- 4) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 5) znajomości programu nauczania poszczególnych przedmiotów oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości poprzez terminarz w dzienniku elektronicznym;
- 8) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 9) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących przepisów;
- 10) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie ze swoimi potrzebami;
- 12) informacji z zakresu doradztwa zawodowego, która ma im pomóc w wyborze drogi zawodowej zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami;
- 13) ochrony swojej prywatności, godności i przekonań religijnych;
- 14) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 15) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 18) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym w wolontariacie;
- 19) otrzymania odpowiedniej do sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 20) do wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 21) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 57. 1. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia, służy uprawnienie do przedstawienia wychowawcy klasy, pedagogowi lub innemu nauczycielowi swoich wątpliwości oraz uzyskania od nich pomocy w wyjaśnieniu danej sprawy.

2. Nad przestrzeganiem praw uczniowskich czuwa pełniący funkcję Rzecznika Praw Ucznia nauczyciel obdarzony zaufaniem i wybrany przez społeczność uczniowską klas IV-VIII w drodze tajnego głosowania na 3-letnią kadencję.
3. Rzecznik może wystąpić nie tylko w interesie indywidualnego ucznia, ale także całego zespołu – grupy uczniów, nawet całej klasy.
4. Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron. Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcje mediacyjną między stronami w konflikcie.
5. W przypadku braku porozumienia sprawa zostaje przekazana do rozstrzygnięcia dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni po zbadaniu okoliczności sprawy i udziela odpowiedzi na piśmie.
7. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania do Rady Pedagogicznej od rozstrzygnięcia dyrektora w terminie 3 dni od otrzymania pisma od dyrektora (Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania, o decyzji Rady Pedagogicznej informuje wychowawca klasy).
8. Po wyczerpaniu drogi odwoławczej w Szkole rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania do organu prowadzącego – Prezydenta Miasta Jaworzna lub Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w tej sprawie.
9. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 58. 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad zawartych w Statucie i stosowanie się do obowiązujących w Szkole regulaminów, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Uczniowie mają w szczególności obowiązek:

- 1) szanowania symboli państwowych i dbałości o piękno mowy polskiej;

- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 4) dbania o estetykę wyglądu i ubioru, noszenia na terenie Szkoły właściwego stroju określonego przez Szkołę i obuwia zmiennego, a w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego;
 - 5) dbania o swoje zdrowie i higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 6) kulturalnego i z szacunkiem, zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów i osób;
 - 7) szanowania prywatności innych osób, także w sieci;
 - 8) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
 - 9) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 11) włączania się w życie Szkoły, dbania o jej dobre imię i godne jej reprezentowanie;
 - 12) przestrzegania wszelkich zaleceń dyrektora, ustaleń Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) reagowania na wszelkie przejawy zła i zagrożeń;
 - 14) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) punktualnie przybywa na zajęcia, a przed ich rozpoczęciem oczekuje na nauczyciela ustawiony w parach przed salą lekcyjną;
 - 2) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 3) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 4) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 5) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 6) stara się zachować należyłą uwagę, nie przeszkadzać w zajęciach;
 - 7) prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne notatki wymagane przez nauczyciela;
 - 8) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 9) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 10) pozostawia porządek na stanowisku, na którym pracował;

11) przestrzega przyjętych zasad, kontraktów klasowych, regulaminów.

§ 59. 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.

2. Rodzic ponosi odpowiedzialność za treści posiadane przez ucznia w telefonie i sposób ich wykorzystania.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie czy kradzież telefonu i sprzętu elektronicznego przyniesionego przez uczniów do szkoły.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, innego odtwarzacza czy aparatu fotograficznego na terenie szkoły jest zabronione pod groźbą odpowiedzialności karnej i cywilnej z wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt 11.
5. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych i organizowanych przez szkołę oraz ustalonych przerw pomiędzy nimi, z wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt 7- 11.
6. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego do torby/ plecak/ tornistra szkolnego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub opiekuńczych (dotyczy to również słuchawek).
7. Na polecenie nauczyciela lub za jego zgodą uczeń może używać telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej na zajęciach zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela danych zajęć. Ucznia obowiązuje również zachowanie zasad, o których mowa w pkt 1-12.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie piętnastominutowych przerw w zajęciach lekcyjnych.
9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za wcześniejszą zgodą nauczyciela. Dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby.
10. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

11. Dopuszcza się możliwość nagrywania lub fotografowania na imprezach szkolnych, występach, konkursach, wycieczkach szkolnych tylko i wyłącznie do użytku prywatnego. Nagrania te nie mogą być rozpowszechniane i publikowane bez zgody szkoły lub osób na nich przedstawionych.
12. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych regulaminem skutkuje:
 - 1) każdorazowo uwagą do dziennika
 - 2) w przypadku uzyskania trzech uwag – upomnieniem wychowawcy klasy
 - 3) przy czwartym wpisie: obniżeniem o jeden stopień oceny częściowej z zachowania wystawianej przez wychowawcę za dany okres;
13. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych, jeśli stanowią one pomoc dydaktyczną.
14. Nauczyciele powinni wyciszyć swój telefon komórkowy podczas lekcji. Może z niego skorzystać jeżeli nauczyciel uzupełnia dziennik elektroniczny lub realizuje działania zawodowe oraz w innych uzasadnionych, wyjątkowych, nagłych sytuacjach.

§ 60. 1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) samowolnego opuszczania budynku Szkoły;
 - 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy (fizycznej, psychicznej, słownej);
 - 3) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 4) przynoszenia do Szkoły wszelkich urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem § 59 ust.5;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich w czasie pobytu w Szkole;
 - 6) noszenia ubrań i symboli reklamujących używki, negatywne zachowania i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, które propagują negatywne wzorce;
2. picia alkoholu i napojów energetyzujących, palenia papierosów w tym e-papierosów, rozprowadzania i stosowania narkotyków i środków odurzających w Szkole i poza nią.
 3. W kwestiach, których nie reguluje Statut, zastosowanie mają obowiązujące normy prawne i społeczne.

§ 61. 1. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny, uczennice i uczniowie nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolców, bluzki i swetry zakrywające brzuch i plecy, długość spódnic dopuszczalna do kolan lub nieznacznie nad, nie dopuszcza się noszenia bardzo krótkiego mini, bardzo krótkich spodenek lub stroju sportowego (przeznaczonego na lekcję wychowania fizycznego).

2. W Szkole obowiązują uczniów strój szkolny:

1) codzienny: bluzki/koszule spodnie/spódniczki/sukienki w kolorach stonowanych, obuwiu zmiennym z jasną podeszwą (typu tenisówki, trampki);

2) galowy: biała koszula, bluzka oraz ciemne spodnie, spódnica lub sukienka.

3. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, wyjątkowych okazji, reprezentowania Szkoły na zewnątrz (za wyjątkiem zawodów sportowych).

4. Uczeń jest zwolniony z noszenia ustalonego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktycznych np. wycieczka, dzień sportu, dzień dziecka lub inne ustalone okazje zgodnie z decyzją dyrektora.

5. *(uchylony)*

6. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 62. 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i wzorową postawę;

2) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach pozaszkolnych;

3) wybitne osiągnięcia indywidualne, przeciwstawianie się złu poprzez przejaw odwagi i godnej naśladowania postawy oraz działalność w wolontariacie;

4) pracę na rzecz Szkoły;

5) 100% frekwencję.

2. Rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela;

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;

3) list pochwalny dyrektora do rodziców;

4) dyplomy i nagrody książkowe z okazji zakończenia roku szkolnego;

5) tytuł Najlepszego Absolwenta lub inne nagrody specjalne;

- 6) wniosek dyrektora o przyznanie uczniowi Stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna;
 - 7) wniosek dyrektora do instytucji wspierających rozwój talentów;
 - 8) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, przyznaje wychowawca lub nauczyciel; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. O przyznanych nagrodach nauczyciel lub wychowawca powiadamia każdorazowo rodzica ucznia.
 5. Jeżeli rodzic ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora Szkoły podanie, wraz z uzasadnieniem, o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 6. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi dyrektor, nauczyciel, który wnioskował o nagrodę, wychowawca klasy, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego, rzecznik praw ucznia i ponownie analizuje sprawę. Rozstrzygnięcie ustala się w drodze głosowania. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos dyrektora.
 7. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców lub przez sponsorów .

§ 63. 1. Karze podlega naruszenie porządku szkolnego regulowanego Statutem oraz naganne postępowanie ucznia poza Szkołą w przypadku, gdy Szkoła została o tym poinformowana.

2. Nałożenie kary winno być każdorazowo poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji oraz przeprowadzeniem rozmowy z uczniem. Ukaranie ucznia jest możliwe tylko wtedy, gdy jego wina została udowodniona.
3. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy;
 - 2) nagana dyrektora Szkoły;
 - 3) pozbawienie funkcji na forum klasy lub Szkoły;
 - 4) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych, bez dodatkowej opieki rodzica;
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania do nagannej włącznie;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej Szkoły;
 - 8) złożenie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Kary może nakładać na ucznia wychowawca klasy lub dyrektor, a kary, o których mowa w ust. 3 pkt., 7, 8, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Nagany wychowawcy klasy udziela się uczniowi, który naruszył postanowienia Statutu lub szkolnych regulaminów w stopniu niezagrażającym zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej, lub którego naganne postępowanie nie narusza w sposób rażący norm współżycia społecznego. Nagana jest udzielana na piśmie oraz przekazywana rodzicowi ucznia.
6. Nagany dyrektora Szkoły stosuje się w przypadku jednorazowego, rażącego naruszenia postanowień Statutu lub szkolnych regulaminów, w szczególności w zakresie zdrowia i życia członków społeczności szkolnej, lub umyślnego niszczenia mienia szkolnego, lub osobistego, a także w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego. Nagana jest udzielana na piśmie oraz przekazywana rodzicowi ucznia.
7. Pozbawienie funkcji na forum klasy i Szkoły lub zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz stosuje się w szczególności za niewłaściwe, w tym niesportowe zachowanie w stosunku do pozostałych uczniów i nauczycieli oraz utratę zaufania społecznego niezbędnego do pełnienia danej funkcji lub reprezentowania Szkoły.
8. Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych dotyczy uczniów, w przypadku których stwierdza się systematyczne naruszanie zasad bezpieczeństwa, a wcześniej stosowane kary nie przyniosły pożądanego skutku.
9. Obniżenie oceny z zachowania do nagannej włącznie lub przeniesienie do równorzędnej klasy następuje w przypadku powtarzającego się rażącego naruszania postanowień Statutu lub szkolnych regulaminów, lub rażącego naruszania norm współżycia społecznego, lub poważnego wykroczenia przeciw prawu szkolnemu.
10. Za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
12. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na czas próbny, nie dłużej niż na jeden miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstąpienie od nałożenia kary.
13. Jeżeli Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z uczniem i jego rodzicami, spotkania z pedagogiem lub dyrektorem), a ich zastosowanie nie

przyniesie oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalsze postępowanie leży w ich kompetencji.

14. Wychowawca może zobowiązać ucznia, który naruszył obowiązki określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, do :

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym;
- 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, Szkoły.

15. Jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 64. 1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.

2. W przypadku rażącego wykroczenia ze strony ucznia Szkoła powiadamia ponadto odpowiednie służby. Dalsze postępowanie leży w ich kompetencji.

3. Rodzic ucznia ma prawo do odwołania się w terminie 3 dni od momentu powiadomienia o nałożeniu kary na ucznia poprzez złożenie odwołania wraz z uzasadnieniem w sekretariacie Szkoły:

- 1) do dyrektora od kary nałożonej przez wychowawcę (dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania);

- 2) do Rady Pedagogicznej od kary nałożonej przez dyrektora (Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania, o decyzji Rady Pedagogicznej informuje wychowawca klasy);
4. Po wyczerpaniu drogi odwoławczej w Szkole rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary do organu nadzoru pedagogicznego – Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w tej sprawie.
5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (WSO)

§ 65. 1. Ocenianiu podlegają:

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

W przypadku kształcenia na odległość w ocenianiu zachowania ucznia wychowawca uwzględnia zaangażowanie, systematyczność i aktywność ucznia, w tym potwierdzanie jego udziału w zajęciach zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 66. 1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na ich prośbę.
2. Ocenianie ucznia oparte jest na wewnątrzszkolnym systemie oceniania (WSO) określonym w Statucie.
 3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania tworzone są przedmiotowe systemy oceniania (PSO) z poszczególnych przedmiotów.
 4. Przedmiotowy system oceniania (PSO) z danego przedmiotu składa się z umowy przedmiotowej i wymagań edukacyjnych wraz kryteriami ocen na poszczególne stopnie.
 5. Przedmiotowe systemy oceniania (PSO) określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z uwzględnieniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu.
 6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom oraz ich rodzicom zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, a w szczególności informują o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) W sytuacjach kryzysowych (np. pandemia), w przypadku kształcenia na odległość rodzic i uczeń mają obowiązek samodzielnego zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania umieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wraz z PSO nauczyciele opracowują w formie elektronicznej. Zostają one umieszczone na stronie internetowej szkoły.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:
- 1) uczniom w formie ustnej na początkowych lekcjach zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej w nauczaniu stacjonarnym lub zdalnym nie później niż do 20 września;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu w szkole lub on-line;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, konsultacji nauczycieli z rodzicami, poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus, konsultacji on-line w uzasadnionych przypadkach do 30 września;
 - 4) w formie wydruku papierowego (Statut) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) poprzez opublikowanie informacji na stronie internetowej Szkoły sp16.jaworzno.edu.pl (Statut, PSO, wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów) – dostęp do informacji nieograniczony;
 - 6) Nauczyciele potwierdzają zapoznanie uczniów z informacjami przedstawionymi w ust. 1 i 2 poprzez wpisanie właściwego tematu zajęć do dziennika elektronicznego;
 - 7) Wychowawcy potwierdzają zapoznanie rodziców z informacjami przedstawionymi w ust. 1 i 2 stosownym:
 - a) wpisem w dokumentacji zebrania rodziców we wrześniu i podpisaną przez rodziców listą obecności przechowywaną w dokumentacji wychowawcy,

- b) a w przypadku spotkań indywidualnych, w sytuacjach kryzysowych (np. pandemia) oraz kształcenia na odległość wpisem do dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału uzyskuje poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym potwierdzenie przyjęcia przez rodziców informacji o konieczności samodzielnego zapoznania się na stronie internetowej szkoły z informacjami przedstawionymi w ust. 1 i 2.

§ 68. 1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3 na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 69. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 70. 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe – na zakończenie nauki w klasie ósmej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel zgodnie z wymaganiami uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę zgodnie z § 71.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.

§ 71. 1. Nauczyciel informuje ucznia o każdej ustalonej ocenie bieżącej i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.

2. W przypadku ustnego sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.
3. W przypadku sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia na sprawdzianie lub pracy kontrolnej, nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie.

4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel przekazuje uczniowi:

- 1) informację o tym, co uczeń zrobił dobrze;
- 2) informację o tym, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki do dalszej nauki.

§ 72. 1. Rodzice uczniów są informowani o poziomie i postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych organizowanych w szkole lub on-line;
 - 2) w trakcie dni otwartych w szkole lub on-line;
 - 3) w czasie konsultacji, a w sytuacjach kryzysowych (np. pandemia) lub w przypadku kształcenia na odległość podczas konsultacji on-line w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań ustalonych wcześniej z nauczycielem, z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 5) poprzez wpisywanie bieżących ocen ucznia do dziennika elektronicznego;
 - 6) poprzez wklejanie ocenionych kartkówki ucznia do zeszytu przedmiotowego;
 - 7) poprzez wpisywanie informacji na temat zachowania ucznia w Szkole do dziennika elektronicznego;
 - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – poprzez kontakt telefoniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace kontrolne i sprawdziany swoich dzieci:
- 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w trakcie dni otwartych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia ustalonych w harmonogramie konsultacji;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań ustalonych wcześniej z nauczycielem;
 - 5) na prośbę celem udostępnienia pracy ucznia do domu, podpisania jej przez rodzica i zwrot pracy nauczycielowi na następnej lekcji.
3. Na wniosek rodziców skierowany do dyrektora Szkoły dokumentacja dotycząca:
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,

- 3) zastrzeżeń ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, niezgodnego z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
4. Zapoznanie z dokumentacją o której mowa w ust. 2 i 3 odbywa się w obecności dyrektora lub innej upoważnionej przez dyrektora osoby. Rodzic ma możliwość wglądu do dokumentacji i sporządzenia z niej notatek i/lub fotografowania całości lub części pracy, bez możliwości kserowania.
5. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swoich dzieci wpisywanych do dziennika elektronicznego.
6. Obecność rodziców ucznia na zebraniach z rodzicami jest konieczna i niezbędna dla efektywnej współpracy rodziców z wychowawcą i/lub nauczycielami.

§ 73. 1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości i przedmiotowym systemem oceniania (PSO) z danego przedmiotu.

2. Oceny bieżące w kl. I-III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od kl. IV ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) stopień dobry (db) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dp) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Ocena negatywna to ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
5. W klasie I nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne zachowując jednocześnie obowiązującą skalę oceniania.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i biegle posługuje

- się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli: wykorzystuje dodatkowe wiadomości, analizuje informacje pochodzące z różnych źródeł i dokonuje wyboru najbardziej istotnych, biegłe posługuje się wiedzą w celu rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli: opanował treści i umiejętności istotne, bardziej złożone, które są użyteczne w działalności szkolnej i poza szkolnej, które znajdują zastosowanie poza przedmiotem i są przydatne na wyższym etapie kształcenia;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli: opanował treści i umiejętności z danego przedmiotu, które są łatwe, przystępne, o niewielkim stopniu trudności, które są uniwersalne i stosowane w typowych sytuacjach;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli: opanował treści i umiejętności z danego przedmiotu, które są niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, są potrzebne w życiu;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
8. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie i zapisywanie plusów (+) i minusów (-) przy ocenianiu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 2.
- 1) stopień ze znakiem plus (+) może otrzymać uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia;
 - 2) stopień ze znakiem minus (-) może otrzymać uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia;
 - 3) dopuszcza się również ocenianie ucznia przez stosowanie zer (0), samych plusów (+) oraz samych minusów (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność na zajęciach, zadania domowe lub ich brak;
 - 4) sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) z poszczególnych przedmiotów, gdzie stosuje się

ogólną zasadę, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku elektronicznym.
11. Nieoddanie lub nieprzesłanie w przypadku kształcenia na odległość w terminie zadanej przez nauczyciela pracy skutkuje wpisem 0 (zero), które nie jest oceną, lecz informacją o tym, że uczeń nie oddał pracy w terminie. Jeżeli praca zostanie oddana/przesłana, do 0 (zera) dopisuje się ocenę za oddaną/dosłaną pracę. Uczeń, który nie uzupełnił braków zadanej pracy w ponownie wyznaczonym terminie, jest zobowiązany do zaliczenia danej partii materiału w terminie i formie (sprawdzian wiedzy i umiejętności) ustalonej przez nauczyciela. Brak ocen ze zrealizowanego materiału może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej, rocznej lub nieklasyfikowaniem i ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 74. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 73 ust. 2, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji (tematów);
 - 4) pisemne prace kontrolne – sprawdziany pisemne, i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;

- 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji samodzielnie lub w grupie;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych lub wynikające z kształcenia na odległość. Monitorowanie postępów uczniów w kształceniu na odległość będzie się odbywać poprzez sprawdzanie przesyłanych do nauczyciela zadań np. w postaci zdjęć, skanów, plików tekstowych, kart pracy, plików wideo, prezentacji, nagrań dźwiękowych, projektów, wykonywanych testów on-line, wypowiedzi ucznia z użyciem narzędzi multimedialnych;
 - 11) aktywność na lekcjach w szkole, w przypadku kształcenia na odległość systematyczny i aktywny udział w zajęciach on-line;
 - 12) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 13) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
3. Oceniając wiedzę i umiejętności ucznia na zajęciach, nauczyciel bierze pod uwagę:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) dokładność wypowiedzi (na temat);
 - 3) spójność wypowiedzi;
 - 4) poprawność językową i stosowanie terminów;
 - 5) znajomość faktów, sposób prezentacji;
 - 6) wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków;
 - 7) inne kryteria właściwe dla danego przedmiotu.
4. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy ocen na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).
5. Każdy uczeń, po uzgodnieniu z nauczycielem, ma prawo do uzyskania dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe.
6. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w Szkole.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu lub w przypadku kształcenia na odległość, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż trzy.

8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż cztery.
9. Przedmiotowe systemy oceniania (PSO) z poszczególnych przedmiotów mogą określić formy sprawdzania umiejętności uczniów podlegające obowiązkowej ocenie oraz minimalną liczbę ocen, wyższą niż trzy, niezbędnych do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Uczeń może przystąpić do poprawy danej oceny z prac klasowych jeden raz. Poprawa oceny powinna nastąpić w ciągu tygodnia od otrzymania oceny, którą uczeń chce poprawić lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Ocena z poprawy pracy kontrolnej jest wpisywana do dziennika elektronicznego.
12. Sposób poprawiania pozostałych ocen mogą regulować przedmiotowe systemy oceniania (PSO) jednakże przy zachowaniu zasady, że pierwsza ocena i ocena uzyskana z poprawy są jednakowo ważne.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (np/br) bez podawania przyczyny, z wyjątkiem zajęć, na których odbywają się prace kontrolne i zapowiedziane kartkówki. Nieprzygotowanie do lekcji (np) rozumiane jest jako brak gotowości ucznia do sprawdzenia jego wiadomości/umiejętności, a nieprzygotowanie do lekcji (br) oznacza brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów lub materiałów niezbędnych do właściwego udziału w zajęciach.
14. Nieprzygotowanie do lekcji nie zwalnia ucznia z aktywności na zajęciach.
15. Szczegółowe zasady nieprzygotowania do zajęć (np/br) określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

- § 75.** 1. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie i formie pisemnej pracy kontrolnej oraz jej terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a przewidywany termin wpisuje do terminarza w dzienniku elektronicznym.
2. Kartkówki, o których mowa w § 74 ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
 3. Pisemne prace kontrolne i kartkówki mogą być przeprowadzane w formie on-line.
 4. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy pisemne prace kontrolne i nie więcej niż jedna w danym dniu.
 6. Prace pisemne ocenia się punktowo i przelicza według następujących progów procentowych:
 - 1) celujący 98%-100%;
 - 2) bardzo dobry 90%-97%;
 - 3) dobry 75%-89%;
 - 4) dostateczny 50%-74%;
 - 5) dopuszczający 35%-49%;
 - 6) niedostateczny 0%-34%.
 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przedstawia i omawia z uczniami na lekcji w ciągu 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia. W przypadku kształcenia na odległość uczniów otrzymuje indywidualną informację zwrotną.
 8. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.
 9. Omówienie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów polega na:
 - 1) określeniu, które umiejętności zostały opanowane przez uczniów dobrze i jakie są ich mocne strony;
 - 2) wyjaśnieniu na czym polegały trudności, które mieli uczniowie rozwiązując zadania;
 - 3) udzielaniu wskazówek, w jaki sposób uczniowie mogą poprawić swoje prace, w jaki sposób powinni dalej się uczyć, na co powinni zwrócić szczególną uwagę, aby pokonać trudności w nauce.
 10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczniowie zwracają swoje prace nauczycielowi na tej samej lekcji.

11. Dla ucznia nieobecnego na lekcji w czasie przedstawiania i omawiania ocenionych prac pisemnych uczniów nauczyciel udostępni pracę uczniowi na jego prośbę i krótko ją omawia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Przy poprawianiu pracy kontrolnej w drugim terminie, zakres materiału i kryteria ocen nie zmieniają się, a uzyskana ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
13. Uczeń nieobecny podczas pisania pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją w drugim terminie przewidzianym dla osób nieobecnych na sprawdzianie i poprawiających ocenę ze sprawdzianu, fakt nieobecności odnotowany jest jako „0” (dotyczy również innych prac w formie pisemnej ocenianych przez nauczyciela).
14. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu, a w przypadku unikania uzyskiwania ocen z pisemnych prac kontrolnych, nauczyciel może wyznaczyć sposób i termin zaliczenia danej partii materiału.
15. Kartkówki ocenione przez nauczyciela uczeń wkleja do swojego zeszytu przedmiotowego i przedstawia rodzicom do podpisu.
16. Prace kontrolne przechowywane są do końca roku szkolnego u nauczyciela danego przedmiotu i udostępniane są do wglądu rodzicom zgodnie z § 72 ust. 2.

§ 76.1. Ocenianie zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor, tradycję Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W każdej kategorii oceniane jest postępowanie ucznia w szczególności podczas zajęć lekcyjnych, wyjść, wycieczek, przerw, zajęć świetlicowych, dodatkowych zajęć organizowanych przez Szkołę oraz poza Szkołą w przypadku, gdy Szkoła została o tym poinformowana.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału do wystawienia której bierze pod uwagę:
- 1) opinię nauczycieli, w szczególności nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 2) opinię uczniów danego oddziału,
 - 3) opinię ocenianego ucznia,
 - 4) dwukrotną bieżącą ocenę wychowawcy klasy wystawioną według ustalonych terminów i przedstawioną na zebraniu rady pedagogicznej:
 - a) w I półroczu: pierwsza ocena za wrzesień, październik; druga ocena za listopad, grudzień,
 - b) w II półroczu: pierwsza ocena za luty, marzec; druga ocena za kwiecień, maj.
 - 5) Oceny wystawione przez wychowawcę wpisywane są do dziennika elektronicznego danego oddziału.
5. 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W sytuacji wystąpienia przypadku złamania prawa lub naruszenia ogólnie przyjętych norm ocena klasyfikacyjna z zachowania może być obniżona do oceny nagannej włącznie.
7. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia lub wykazania się postawą będącą wzorem do naśladowania wychowawca może podwyższyć ocenę do wzorowej włącznie.
8. W klasach IV-VIII bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (nag).
9. W klasach I-III bieżące oceny zachowania ustala się według skali przedstawionej w ust. 8 z tym, że nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne, zachowując jednocześnie obowiązującą skalę oceniania bieżącego. Szczegółowe zasady określa Przedmiotowy System Oceniania w klasach I-III (PSO).
10. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie ucznia.
11. W Szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń spełniający większość z podanych niżej warunków, a pozostałe, których nie spełnia, mieszczą się w kryteriach oceny bardzo dobrej:
 - a) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem dla innych,
 - b) jest przygotowany do lekcji, również lekcji on-line, aktywnie w nich uczestniczy i rzetelnie wywiązuje się z wykonywania dodatkowych zadań,
 - c) systematycznie uczęszcza do Szkoły, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie, na bieżąco,
 - d) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy,
 - e) bierze udział w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,

- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią oraz podczas uroczystości i imprez związanych z tradycjami Szkoły,
 - g) godnie reprezentuje Szkołę, w czasie uroczystości zawsze posiada strój galowy,
 - h) chętnie i aktywnie wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły,
 - i) szanuje mienie własne i innych oraz szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - j) dba o estetykę i stosowność stroju szkolnego oraz higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - k) wyróżnia się wysoką kulturą języka ojczystego,
 - l) wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa, wszystkich regulaminów i procedur, które obowiązują w Szkole i poza nią, w nauczaniu stacjonarnym i kształceniu na odległość,
 - m) jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy, czynny, chętnie i aktywnie pomaga innym,
 - n) stosuje formy grzecznościowe wobec wszystkich pracowników Szkoły i dorosłych oraz swoich koleżanek i kolegów;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający większość z podanych niżej warunków, a pozostałe, których nie spełnia, mieszczą się w kryteriach oceny dobrej:
- a) bardzo dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) jest przygotowany do lekcji, również lekcji on-line, aktywnie w nich uczestniczy, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
 - c) regularnie uczęszcza do Szkoły, terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - d) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych,
 - e) bierze udział w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, uczestniczy w ich organizowaniu,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią oraz podczas uroczystości i imprez związanych z tradycjami Szkoły,
 - g) godnie reprezentuje Szkołę, w czasie uroczystości posiada zawsze strój galowy,
 - h) chętnie wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły,
 - i) szanuje mienie własne i innych oraz szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - j) dba estetykę i stosowność stroju szkolnego oraz higienę osobistą i estetykę otoczenia,

- k) dba o kulturę języka ojczystego,
 - l) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, chętnie pomaga innym,
 - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa, wszystkich regulaminów i procedur, które obowiązują w Szkole i poza nią, w nauczaniu stacjonarnym i kształceniu na odległość,
 - n) stosuje formy grzecznościowe wobec wszystkich pracowników Szkoły i dorosłych oraz swoich koleżanek i kolegów;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń spełniający większość z podanych niżej warunków:
- a) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, również w lekcjach on-line, stara się być aktywny i nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) uczęszcza na zajęcia szkolne, nie wagaruje, stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w Szkole,
 - d) rozwija swoje zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych, odpowiednio zmotywowany bierze udział w niektórych w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych,
 - e) bierze udział w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią oraz podczas uroczystości i imprez związanych z tradycjami Szkoły,
 - g) godnie reprezentuje Szkołę, w czasie uroczystości zazwyczaj posiada strój galowy,
 - h) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły,
 - i) szanuje mienie własne i innych oraz szkolne i pozaszkolne, stara się przeciwstawić jego niszczeniu,
 - j) dba o estetykę i stosowność stroju szkolnego oraz o higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - k) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i procedur, które obowiązują w Szkole i poza nią, w nauczaniu stacjonarnym i kształceniu na odległość,
 - m) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, zmotywowany pomaga innym,
 - n) okazuje szacunek osobom dorosłym oraz swoim koleżankom i kolegom;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń spełniający większość z podanych niżej warunków, a pozostałe, których nie spełnia, mieszczą się w kryteriach oceny dobrej:
- a) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,

- b) nierzetelnie podchodzi do nauki, często nie odrabia zadań, zdarza się, że jego zachowanie na lekcji odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - c) stara się regularnie uczęszczać do Szkoły, w większości ma usprawiedliwione nieobecności,
 - d) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami Szkoły,
 - e) nie zawsze dba o tradycje i honor Szkoły, nie zawsze posiada strój galowy,
 - f) niechętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły,
 - g) stara się szanować mienie własne i innych oraz szkolne i pozaszkolne;
 - h) nie zawsze dba o estetykę i stosowność stroju szkolnego oraz higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - i) poprawnie posługuje się mową ojczystą, czasem zdarzy mu się użyć wulgaryzmów i obraźliwych słów,
 - j) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i procedur, które obowiązują w Szkole i poza nią, w nauczaniu stacjonarnym i kształceniu na odległość,
 - k) nie stosuje agresji słownej ani fizycznej,
 - l) stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy, stara się pomagać innym,
 - m) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się do nich stosować,
 - n) reaguje na uwagi i wskazówki nauczyciela, pracuje na poprawę swojego zachowania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń spełniający co najmniej jeden z podanych niżej warunków:
- a) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - b) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji, niewłaściwie zachowuje się na zajęciach,
 - c) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
 - d) ma nieusprawiedliwione godziny nieobecności, także spowodowane wagarami,
 - e) zdarza się, że zakłóca przebieg uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły,
 - f) są mu obojętne tradycje i honor Szkoły, nie posiada stroju galowego,
 - g) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły, nawet na polecenie nauczyciela,
 - h) nie dba o mienie własne i innych oraz szkolne i pozaszkolne, zdarza się, że je dewastuje,

- i) nie dba o estetykę i stosowność stroju szkolnego oraz o higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - j) nie stosuje zasad kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią,
 - k) nie dba o kulturę języka ojczystego, często używa wulgaryzmów,
 - l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i procedur, które obowiązują w Szkole i poza nią, w nauczaniu stacjonarnym i kształceniu na odległość, przez co naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - m) łamie regulaminy obowiązujące w Szkole,
 - n) zdarzają się mu się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią,
 - o) stosuje agresję słowną i/lub fizyczną,
 - p) często nie okazuje szacunku osobom dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
 - q) zdarza się, że nie reaguje na uwagi, wskazówki nauczyciela;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń spełniający co najmniej jeden z podanych niżej warunków:
- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych i zupełny brak zainteresowania nauką,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - c) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary),
 - d) ma w większości nieusprawiedliwione godziny,
 - e) celowo zakłóca przebieg uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły,
 - f) lekceważy tradycje i honor Szkoły, nie nosi stroju galowego,
 - g) odmawia wykonania prac na rzecz klasy i Szkoły,
 - h) dewastuje i niszczy mienie własne i innych oraz szkolne i pozaszkolne,
 - i) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój, nie dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - j) nagminnie łamie zasady kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią,
 - k) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego,
 - l) notorycznie nie przestrzega zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią, łamie regulaminy szkolne,

- m) z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i procedur, które obowiązują w Szkole i poza nią, w nauczaniu stacjonarnym i kształceniu na odległość, narażając tym samym siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - n) wykazuje agresywne zachowania, jest niekoleżeński, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, ulega nałogom,
 - o) wszedł w konflikt z prawem (np. przywłaszczenie cudzego mienia, fałszowanie dokumentów, rozboje, pobicia, cyberprzemoc),
 - p) nie okazuje szacunku osobom dorosłym, koleżankom, kolegom, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
 - q) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych.
12. Wychowawca i nauczyciele wpisują na bieżąco do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące:
- 1) pozytywnego zachowania ucznia jako pochwały;
 - 2) negatywnego zachowania ucznia jako uwagi.
13. Wychowawca bierze pod uwagę także informacje uzyskane od innych osób dotyczące zachowaniu ucznia.
14. Wychowawca rozpoznaje mocne i słabe strony ucznia w zakresie przestrzegania obowiązków szkolnych i norm społecznych oraz uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia związany z przewyższaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Oceny bieżące zachowania zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci skróconej wz, bdb, db, pop, ndp, nag, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

§ 77. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

- 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się 31 stycznia następnego roku kalendarzowego;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej – na zakończenie pierwszego półrocza;
 - 2) rocznej – na koniec roku szkolnego;

- 3) końcowej – na zakończenie kształcenia w szkole podstawowej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W klasach I-III:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wykazuje potrzeby rozwojowe i

- edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową o charakterze podsumowująco - zalecającym i może stanowić ją „Karta szkolnych osiągnięć ucznia”;
 - 4) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem;
 - 5) śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena postępów z języka angielskiego jest oceną opisową wystawianą zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania z języka angielskiego;
 - 6) śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena postępów z religii/etyki jest oceną wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach I-VIII.
9. Na dwa dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów powinny być wpisane do dziennika elektronicznego przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawców.
10. Oceny ustalone zgodnie z ust. 9 i 10 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 79 ust. 3 § 82.

§ 78. 1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice otrzymują informację o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca danej klasy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania, przez wpis do dziennika elektronicznego. Ustalone przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne do klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej mogą ulec podwyższeniu, ale nie mogą ulec obniżeniu.
3. Wychowawca oddziału uzyskuje potwierdzenie przyjęcia przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.

4. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 3, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
5. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 79. 1. W ciągu dwóch dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. Ze względu na preferowaną w programie wychowawczym Szkoły systematyczność pracy, uczeń może ubiegać się o ustalenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana jedynie o jeden stopień.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną, niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana, a ponadto spełnił następujące warunki:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu powinny być usprawiedliwione;
 - c) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.

4. Jeśli uczeń spełnił warunki opisane w ust.3 pkt 2 lit. a),b), c) i zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
5. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana jedynie o jeden stopień z wyłączeniem uczniów, przeciwko którym toczy się postępowanie w sprawach nieletnich lub weszli oni w konflikt z prawem oraz nastąpiło rażące przekroczenie postanowień Statutu lub regulaminu szkolnego.
8. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej, niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana, a ponadto spełnił następujące warunki:
 - a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał pisemnej nagany dyrektora szkoły lub pisemnej nagany wychowawcy;
 - b) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w §58 statutu szkoły;
 - c) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych do podwyższenia oceny.
9. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.
10. Ustalona w wyniku postępowania w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może zostać obniżona i jest ostateczna.

§ 80. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w II półroczu lub w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) skierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem uzyskania informacji o ewentualnych zaburzeniach i sposobach pracy korekcyjno-kompensacyjnej;
 - 2) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub pomocą zorganizowaną przez świetlicę szkolną i/lub świetlicę środowiskową;
 - 3) tworzenie warunków do wyrównywania braków.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o warunkach poprawy oceny, dostosowując ją do możliwości ucznia, ustala z rodzicami formy wsparcia i zasady monitorowania postępów ucznia.
 3. Nauczyciele stosują indywidualizację działań edukacyjnych oraz kierują się podmiotowością dziecka w edukacji i dostosowują działania do potencjału uczącego się.

§ 81. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą za zezwoleniem dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82, § 83;
14. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodzica ucznia udostępnia dokumentację z egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w terminie uzgodnionym z dyrektorem Szkoły.
15. Zapoznanie z dokumentacją z egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się zgodnie z § 72 ust.4.

§ 82. 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 się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego dokładny termin wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
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 komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 83, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
9. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodzica ucznia udostępnia dokumentację z egzaminu w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Zapoznanie z dokumentacją z egzaminu poprawkowego odbywa się zgodnie z § 72 ust.4.

§ 83. 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82 ust.1.
9. 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 Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
11. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodzica ucznia udostępnia dokumentację ze sprawdzianu w terminie do 5 dni dnia przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
12. Zapoznanie z dokumentacją ze sprawdzianu odbywa się zgodnie z § 72 ust.4.

§ 84. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy 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. Na wniosek wychowawcy po uzgodnieniu z innymi nauczycielami uczącymi uczniów klasy III może być nagrodzony za szczególne osiągnięcia edukacyjne i wyróżniającą się postawę.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 73 ust. 3.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki, są wliczane do średniej uzyskanych ocen, jednak nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który na koniec roku otrzyma ocenę niedostateczną, a nie przystępuje do egzaminu poprawkowego powtarza klasę.
9. 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.

§ 85. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem § 86 ust. 3 ust.6.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 86. 1. W klasach ósmych szkoły podstawowej, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie odrębnych przepisów.
3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
 - a) – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

i wolontariatu

§ 87. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;

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

§ 88. 1. W Szkole może działać szkolny wolontariat, zwany dalej wolontariatem.

2. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowanych do:
 - 1) osób i grup osób funkcjonujących:
 - a) wewnątrz społeczności szkolnej,
 - b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły,
 - c) na terenie Jaworzna;
 - 2) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wykonywania świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w ust. 2.

§ 89. 1. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między Samorządem Uczniowskim a dyrektorem.

2. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu Samorząd Uczniowski wyłania ze swego składu Radę Wolontariatu, zwaną dalej w § 89 Radą.
3. Przedstawiciele Rady są wybierani przez uczniów klas IV-VIII.
4. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) uchwalenia regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady i funkcjonowania wolontariatu;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;
 - 3) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie działalności wolontaryjnej;
 - 4) opiniowanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych w Szkole,
 - 5) bieżące monitorowanie działalności wolontaryjnej Szkoły.

§ 90. 1. Wolontariuszem może być każdy uczeń Szkoły.

2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody, co najmniej jednego z rodziców. W przypadku realizowania działań poza szkołą, uczeń informuje o tym opiekuna wolontariatu tuż po rozpoczęciu działalności szkolnego wolontariatu. Przed klasyfikacją roczną dostarcza opiekunowi wolontariatu zaświadczenie z placówki, w której świadczył działalność z podpisem osoby upoważnionej.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą, w szczególności:
 - 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na świetlicy szkolnej;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy;
 - 6) podejmować inne działania, które Rada Wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.

§ 91. 1. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:

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

Rozdział 10

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

- § 92.** 1. Liczbę oddziałów klas I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Prezydent Miasta Jaworzna.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
 3. Dzieci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęte, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.
 4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
 5. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone Uchwałą Rady Miejskiej w Jaworznie w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Jaworzna.
 6. Harmonogram rekrutacji określa Prezydent Miasta Jaworzna w formie zarządzenia.
 7. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o którym mowa w ust. 5, na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

- § 93.** 1. Klasa sportowa nie jest objęta rejonizacją, nie obowiązuje w niej ustalony dla Szkoły obwód szkoły.
2. Do oddziału klasy sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
 3. Kandydat do klasy sportowej zalicza próby sprawności fizycznej ustalone przez Polski Związek Piłki Siatkowej.
 4. W przypadku większej ilości kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie rekrutacji brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej. W przypadku równorzędnych wyników, w kolejnym etapie brane są pod uwagę kryteria określone w Ustawie.

5. Nabór do klasy czwartej sportowej prowadzony jest w terminach określonych przez Szkołę i podanych do publicznej wiadomości na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.
6. Uczniem klasy czwartej sportowej w Szkole może być uczeń, który ukończył lub ukończy 9 lub 10 lat w roku rozpoczęcia nauki.

§ 94. 1. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów poza procesem rekrutacji do wszystkich klas Szkoły.

2. Dziecko jest przyjmowane do Szkoły:

- 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców – zamieszkałe poza obwodem Szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 95. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał Szkoły.

2. Szczegółowy ceremoniał wykorzystania sztandaru Szkoły został zawarty w programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły.
3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, takich jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 3) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 4) Ślubowania uczniów klas I.
4. Dzień 3 maja jako rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja jest świętem Szkoły, przy czym jest ono corocznie obchodzone w dzień pracy Szkoły poprzedzający tą datę.
5. Poczet sztandarowy wylania się z najstarszych klas Szkoły w czerwcu każdego roku.
6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.

7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
8. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem może reprezentować Szkołę na miejskich uroczystościach z okazji rocznic i świąt państwowych.
9. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy używane są w sposób wyjątkowy i z okazaniem szacunku:
 - 1) flagami Szkoła jest dekorowana z okazji świąt i rocznic państwowych;
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą;
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu Szkoły;
 - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

§ 96. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno -wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych pracowników, rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) organu prowadzącego;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany Statutu są uchwalane zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
6. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, nie później niż do końca września, w szczególnych przypadkach częściej.
7. Tekst Statutu jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej i BiP Szkoły.

8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.