

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III.....	20
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	20
ROZDZIAŁ IV.....	29
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	29
ROZDZIAŁ V	34
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ VI.....	47
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	47
ROZDZIAŁ VII	48
UCZNIOWIE SZKOŁY	48
ROZDZIAŁ VIII	53
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW	53
ROZDZIAŁ IX.....	68
NAUKA ZDALNA	68
ROZDZIAŁ X.....	72
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	72

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej, zwana dalej szkołą.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa,
 - b) Oddział Przedszkolny.
3. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej, 43-470 Istebna, Istebna 30.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Istebna.
5. Adres Oddziału Przedszkolnego: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej, 43-470 Istebna, Istebna 30.
6. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się pieczęci z nazwą szkoły.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
9. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
10. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
11. Obwód szkoły:
 - a) przysiółki z Istebnej: Młaskawka, Pietroszonka, Stecówka, Brzestowy, Łączyna, Leszczyna, Za Groń, Nowina, Skała, Murzynka, Olza od II wyciągu;
 - b) przysiółek z Koniakowa: Cisowe (bez nr 93 i 101).

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat i jest zakończony egzaminem ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej z oddziałem przedszkolnym;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Istebna;
- 6) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny dostępny pod adresem internetowym <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminaistebna/>.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
2. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
6. W szkole podstawowej na I etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna, realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego.
7. Na II etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV-VIII, realizowane są następujące przedmioty:
 - 1) język polski;
 - 2) język obcy nowożytny;
 - 3) drugi język obcy nowożytny;
 - 4) muzyka;
 - 5) plastyka;
 - 6) historia;

- 7) wiedza o społeczeństwie;
- 8) przyroda;
- 9) geografia;
- 10) biologia;
- 11) chemia;
- 12) fizyka;
- 13) matematyka;
- 14) informatyka;
- 15) technika;
- 16) wychowanie fizyczne;
- 17) edukacja dla bezpieczeństwa;
- 18) Edukacja zdrowotna;
- 19) zajęcia z wychowawcą;
- 20) religia lub etyka.

8. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

§ 6

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzenie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. W szkole na każdym przedmiocie kształtuje się kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

4. Do ważnego zadania szkoły zalicza się także motywowanie uczniów do nauki języków obcych w ramach obowiązkowych zajęć dydaktycznych i w trakcie zajęć dodatkowych:

1) W klasach I-VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;

2) W klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych.

5. Zadaniem szkoły jest też wprowadzenie uczniów w świat literatury i rozwijanie kompetencji czytelniczych potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.

6. Szkoła rozwija u uczniów kompetencje informatyczno-cyfrowe w zakresie:

1) logicznego i algorytmicznego myślenia;

2) programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;

3) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

4) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

5) dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie oraz krytycznej analizy informacji;

6) bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

7. Szkoła sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów poprzez:

- 1) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
8. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
9. Szkoła kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
10. Szkoły przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, organizując zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 7

1. W szkole realizowane są także zadania wychowawcze i opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
2. Realizując te zadania, szkoła ma uwzględniać wolę rodziców i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 8

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie przepisów prawa.
2. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą skorzystać uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciel.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) dyrektor szkoły;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) pielęgniarka po ukończonym kursie pielęgniarki środowiskowej uprawnionej do pracy w placówkach oświatowo-wychowawczych;
- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

b) specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny zwani dalej „specjalistami”.

c) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być też realizowana w formach zorganizowanych:

a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;

e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3) Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;

b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;

c) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

d) indywidualizowana ścieżka kształcenia na podstawie opinii poradni PP i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu:

1) Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;

d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

e) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2) Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- a) na lekcji;
- b) poza lekcjami;
- c) poza szkołą;
- d) inne formy (np. rajdy edukacyjne i wycieczki).

3) Uczeń zdolny ma możliwość:

- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i zadań w domu;
- d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4) W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno- - Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- e) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5) Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

6) Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

7) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką PP.

8) W szkole, jeśli są ku temu odpowiednie warunki i środki finansowe, organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

9) Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.

10) Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:

1) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła zobowiązana jest do bezpośredniej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polegają w szczególności na:

a) kierowaniu na badania uczniów w mających trudności w nauce i adaptacji szkolnej w celu rozpoznania przyczyn tych trudności i niepowodzeń,

b) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

c) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

d) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych i profilaktycznych poprzez ofertę organizacji szkoleń, warsztatów, konsultacji i porad dla rodziców i nauczycieli,

e) udzielanie bezpośredniej pomocy uczniom poprzez organizację porad, zajęć specjalistycznych i psychoedukacyjnych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poradni jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Objęcie ucznia dodatkowymi zajęciami organizowanymi przez poradnię wymaga zgody rodziców.

2) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odpowiednich przepisów;

b) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

c) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

d) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale kwalifikującym się do pomocy na podstawie obserwacji i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych;

e) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

- 3) Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań i relacji z innymi uczniami, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia.
- 4) Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
- 5) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
- 6) Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie lub posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 7) Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
- 8) W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie oraz opinii pedagoga i psychologa szkolnego.
- 9) Wychowawca ma prawo zwołać zebranie nauczycieli uczących w oddziale w celu:
 - a) skoordynowania działań w pracy z uczniem;
 - b) zasięgnięcia opinii nauczycieli;
 - c) wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia;
 - d) ustalenia form pracy z uczniem;
 - e) dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
- 10) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych uczniów. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
- 11) Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
- 12) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 13) O ustalonych dla ucznia formach, o okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
- 14) Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
- 15) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

16) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

17) Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

18) Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizacji zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

19) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych lub w grupach międzyoddziałowych.

20) Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

21) Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

22) W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog, oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- c) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- d) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- d) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- e) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- f) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- g) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- h) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- i) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
- nieposiadającego orzeczenia lub opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

j) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

k) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

l) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

m) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

n) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

o) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

p) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2) Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów:

a) analiza opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;

b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

c) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analiza zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analiza dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analiza prac dziecka;

- d) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- f) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- g) monitorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i obecności ucznia na zajęciach;
- h) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- i) angażowanie rodziców w działania pomocowe dzieciom;
- j) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- k) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- l) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- m) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3) Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- d) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- e) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- f) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- g) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- h) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- i) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

j) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

k) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i przeżywają niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

l) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjść, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;

m) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

n) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

o) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4) Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa:

a) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;

g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

i) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- j) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- k) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- l) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów;
- m) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- n) pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- o) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- p) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

13. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 19 ust. 6, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 8a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno- - oświatowe danej narodowości,
- 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
- 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

- 7) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 8) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, ochrony mienia oraz zachowania porządku na terenie szkoły stosuje się monitoring wizyjny. Zasady funkcjonowania monitoringu, w tym zakres, sposób przechowywania i udostępniania nagrań, określa Regulamin monitoringu wizyjnego, stanowiący załącznik nr 2 do statutu;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości finansowych pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
- 11) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządzie, dostosowuje ćwiczenia na boisku do panującej w danym dniu aury – zasady korzystania z kompleksu sportowego oraz placu zabaw na terenie szkoły są opisane w odrębnym regulaminie;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów.
 - 17) W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 19 ust. 6 , realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 - 1) Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych–inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga się od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
 - 2) Podczas wycieczek szkolnych odpowiedzialnym za bezpieczeństwo uczniów biorących w nich udział jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup wyznaczeni przez kierownika wycieczki i zaakceptowani przez Dyrektora. Mają oni obowiązek przestrzegania szkolnego regulaminu wycieczek, który został opracowany na podstawie obowiązującego zarządzenia ministra edukacji i nauki, w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
 - 3) Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły, natomiast w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 - 4) Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki i listy uczniów zatwierdzonej przez Dyrektora szkoły oraz pisemnej zgody rodziców na udział w wycieczce.

5) Organizowanie dla uczniów różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki może być wspierane przez radę rodziców z gromadzonych funduszy z dobrowolnych składek rodziców, jeżeli przewiduje to regulamin rady rodziców.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 10

1. Ważną rolę w kształceniu i wychowaniu uczniów w szkole podstawowej odgrywa edukacja zdrowotna.

2. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

a) Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

3) Samorząd Uczniowski;

a) cele, zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego są opisane w regulaminie.

4) Rada Rodziców;

a) Szczegółowe kompetencje i tryb pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Zasady działania organów szkoły:

1) Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania

szkoły.

2) Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3) Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

4) Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności; dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

5) Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

6) W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 19 ust. 6 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

§ 12

1. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze postępowania konkursowego przeprowadzanego przez organ prowadzący.

2. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad uczniami szkoły.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkolnego;

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie

odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.
8. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

§ 12a

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

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły/placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
6. Główne zadania Samorządu to:
 - 1) Obrona praw i godności poszczególnych uczniów oraz całych zespołów klasowych.

- 2) Czynne uczestniczenie w życiu szkoły – współtworzenie obowiązujących zasad, współudział w realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły.
- 3) Wdrażanie uczniów do samorządności oraz zachęcanie do aktywnego włączania się w działalność szkoły.
- 4) Organizowanie działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.
- 5) Organizowanie działalności charytatywnej m.in. pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji losowej lub mających trudności w nauce.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Samorząd może być finansowany z konta rady rodziców.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców działa na podstawie przepisów zawartych są w rozdziale 4 „Społeczne organy w systemie oświaty”, w art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.)
3. Rada Rodziców reprezentuje rodziców uczniów szkoły.
4. Wybory do Rady odbywają się w każdym roku szkolnym.
 - 1) Zgodnie z przepisami:
 - a) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców są określone w regulaminie ich działalności.
6. Rada Rodziców samodzielnie uchwała regulamin swojej działalności, który musi zawierać:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) formułowanie wniosków do wszystkich kluczowych podmiotów działających w szkole (do dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego) i wokół szkoły (do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny) – we wszystkich sprawach szkoły lub placówki w oparciu o solidną argumentację.
 - 2) uprawnienia stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki. Rada pedagogiczna i rada rodziców mają 30 dni na wypracowanie

porozumienia. Jeśli tak się nie stanie, program ustala samodzielnie dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną – a zatem do ostatecznego porozumienia się w sprawie treści programów upoważnionych, właściwych podmiotów.

b) opiniowanie szkolnych dokumentów:

- programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego.

3) inne uprawnienia rady rodziców:

a) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły (art. 63 ust. 14 pkt 2 lit b ustawy Prawo oświatowe);

b) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację;

c) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju;

d) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);

e) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania tej oceny;

f) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela;

7. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe:

1) Jako organ szkoły publicznej, dla której organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego – rada nie ma osobowości i zdolności prawnej, nie może zatem zatrudniać osób, zawierać umów itp.

2) Środki mogą być gromadzone przez radę rodziców w oparciu o:

a) dobrowolne składki;

b) inne źródła (kiermasze, aukcje, sprzedaż wytworzonych przez rodziców produktów, darowizny dla szkoły z przeznaczeniem na fundusz rady rodziców itp.);

3) Zgodnie z dyspozycją zawartą w prawie, rada rodziców ustala w regulaminie zasady wydatkowania środków finansowych (a tym samym nie wykonuje określonych czynności nabywczych).

4) Rada Rodziców gromadzi środki na:

a) subkoncie szkoły;

b) odrębnym koncie rady rodziców.

5) Celem, na jaki można wydatkować zebrane środki finansowe jest „wspieranie działalności statutowej” a więc wspieranie celów i zadań szkoły – jako instytucji oświatowo-wychowawczej,

zajmującej się kształceniem i wychowaniem. Mogą to być na przykład:

- a) wycieczki szkolne (środki z funduszu mogą być w tym wypadku przeznaczone na jej dofinansowanie. Dopłata może być przeznaczona np. dla dzieci, których rodzice nie są w stanie samodzielnie sfinansować wycieczki. Nie jest możliwe uzależnienie dopłaty od wcześniejszych wpłat na radę rodziców);
- b) nagrody dla uczniów (podobnie jak wyżej, środki z funduszu mogą być w tym wypadku przeznaczone na dofinansowanie nagród, ale dopłata nie może być uzależniona od wcześniejszych wpłat na radę rodziców);
- c) imprezy szkolne;
- d) ponadstandardowe wyposażenie szkoły oraz ponadstandardowe środki dydaktyczne (każdy organ prowadzący dokonuje zakupów wyposażenia szkoły wedle określonych standardów, najprawdopodobniej jednolitych dla wszystkich szkół w danym samorządzie). Rada rodziców może podjąć decyzję o zakupie jakościowo lepszego wyposażenia szkoły (sprzętu edukacyjnego, np. tablicy multimedialnej), w który nie są wyposażane standardowo szkoły danego samorządu. Jednakże, w żadnym wypadku takie przeznaczenie środków przez radę rodziców nie może uchylać obowiązku samorządowego w zakresie zapewniania tej szkole warunków organizacyjnych, standardowo przyjętych dla szkół w danym samorządzie. Zakup ponadstandardowych elementów jest dopuszczalny, o ile łącznie spełnione zostaną poniższe warunki:
 - planowane zakupy ze środków zgromadzonych przez radę rodziców nie zastępują niezbędnych wydatków na ten cel zapewnianych przez organ prowadzący;
 - zapis o takich zakupach znajduje się w regulaminie działalności rady (zasady wydatkowania);
 - zakup nie powoduje dodatkowych zobowiązań finansowych dla szkoły (eliminując sytuację zawarcia przez szkołę zobowiązań bez potwierdzonego źródła ich sfinansowania);
- e) inne związane ze wspieraniem działalności statutowej.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale:

- a) zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego – zgodnie z ustawą, oddziały powinny liczyć nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach – nie więcej niż 27;
- b) zajęcia edukacyjne w klasach II-go etapu edukacyjnego – liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 30 osób.

§ 17

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji i Nauki.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami (w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący),
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

7. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 19 ust. 6, szkoła organizuje zajęcia

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników różnych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra edukacji i nauki.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

8. Nauczyciel religii nie może mieć przypisanego wychowawstwa.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 7) Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 19 ust. 6, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa.
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

6. Biblioteka zajmuje się organizacją darmowych podręczników dla uczniów.

§ 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby rodziców.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką 1 nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Posiłek jest spożywany w trakcie przerwy pomiędzy lekcjami 4. i 5. w godzinach 11.25-11.50.
3. Miejscem spożywania posiłku jest stołówka szkolna.
4. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister edukacji i nauki oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 30

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, dyrektor może utworzyć stanowisko

wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 31

1. Funkcję wychowawcy oddziału powierza dyrektor szkoły nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.

2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

3. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-

-profilaktyczny szkoły;

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) zapewnienie uczniom, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, właściwej opieki i bezpieczeństwa;
- 9) przekazywanie innym nauczycielom uczącym informacji o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 10) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 12) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 13) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 14) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 16) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 17) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 18) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 19) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem

wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych, przekazanie uczniom oraz ich rodzicom informacji o możliwości dostosowania warunków i formy egzaminu ósmoklasisty dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

22) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych;
- 2) podejmowania decyzji o ocenach zachowania uczniów swojego oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących, uczniów oddziału oraz ocenianych uczniów:
 - a) wnioskowania do dyrektora szkoły o nałożenie kary na ucznia lub udzielenia mu nagrody;
 - b) wprowadzania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z prawem oświatowym obowiązującym na terenie szkoły.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek:

a) nauczyciela – wychowawcy;

b) rodziców uczniów oddziału, który to wniosek powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

8. Działanie wychowawcy w sytuacjach spornych

1) W trudnych kwestiach wychowawczych wychowawca oddziału zwołuje posiedzenia zespołu oddziałowego.

2) Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do podstawowych obowiązków i zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych i przerw

międzylekcyjnych, a w szczególności podczas wycieczek i imprez szkolnych organizowanych dla uczniów poza terenem szkoły;

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;

4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) wychowanie uczniów w duchu poszanowania i dyscypliny pracy;

6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i metodycznych oraz systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;

7) informowanie uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

8) dostosowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

9) uczestniczenie w pracach komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o którym mowa w §45, oraz nadzorującej egzamin ósmoklasisty, powołanej przez dyrektora szkoły;

10) systematyczne, obiektywne, jawne i terminowe ocenianie pracy uczniów, w oparciu o obowiązujące w tym względzie prawo oświatowe oraz wewnętrzny i przedmiotowy system oceniania;

11) systematycznie prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych zgodnie z zaleceniami programu wychowawczo-profilaktycznego;

12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych wśród uczniów;

13) dbanie o dobre imię szkoły;

14) systematyczne, rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

15) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów oddziałowych i zespołów przedmiotowych oraz realizowanie ich postanowień i uchwał;

16) stała i ścisła współpraca z rodzicami uczniów;

17) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły zgodnych z obowiązującym prawem oświatowym oraz wprowadzonymi na terenie szkoły regulaminami;

18) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

19) Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie

z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania dla prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, stosowanych metod, form organizacyjnych zajęć, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, przy uwzględnieniu możliwości uczniów i wyposażenia szkoły;

2) decydowania o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych swoich uczniów;

3) wyrażania opinii w sprawie ocen zachowania uczniów;

4) wnioskowania w sprawie nagród i kar oraz innych form działań wychowawczych stosowanych wobec uczniów.

§ 33

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 15) występowanie z wnioskami w sprawach związanych z uczniami i ich rodzicami do sądu rodzinnego i policji oraz innych instytucji zajmujących się profilaktyką patologii społecznych i pomocą społeczną;
- 16) sporządzanie na wniosek sądu opinii o uczniach, we współpracy z wychowawcą oddziału;
- 17) dokonywanie przynajmniej raz do roku analizy sytuacji wychowawczej szkoły oraz analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów szkoły i przedstawianie wniosków z tych analiz radzie pedagogicznej;
- 18) systematyczne i rzetelne prowadzenie dziennika pedagoga szkolnego.

§ 34

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 35

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej u dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy współpracy z pedagogiem, wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) uczestnictwo w pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) współpraca z najbliższym środowiskiem rodzinnym i opiekunami ucznia dotycząca zaburzeń mowy oraz kierowanie do innych specjalistów według potrzeb terapeutycznych i zdrowotnych;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 36

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.

2. Zadania doradcy zawodowego:

1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 38

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
2. W skład zespołu oddziałowego wchodzi:
 1. wychowawca oddziału;
 2. nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 3. pedagog szkolny.
3. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca oddziału.
4. Posiedzenia zespołu oddziałowego zwoływane są z inicjatywy wychowawcy oddziału, a także na wniosek dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.
5. W posiedzeniach zespołu uczestniczyć może dyrektor i wicedyrektor szkoły.
6. Skład zespołu, za zgodą jego członków, może być w miarę potrzeb uzupełniany o inne osoby.
7. Do zadań zespołu oddziałowego należy:
 1. ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 2. zaznajamianie nauczycieli uczących z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności z warunkami dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oddziału;
 3. współdziałanie przy tworzeniu i realizacji programów wspierania uczniów danego oddziału ze względu na ich specjalne potrzeby edukacyjne;
 4. zaplanowanie i wdrożenie działań podejmowanych w stosunku do uczniów oddziału na podstawie wniosków z ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 5. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów oddziału zgłaszanych przez wychowawcę oddziału lub innych nauczycieli;
 6. kierowanie wniosków do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 7. sporządzenie planu pracy oraz sprawozdania z działalności zespołu;
 8. sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu.

§40

1. Nauczyciele danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz wychowawcy świetlicy;
 - 2) zespół przedmiotowy humanistyczny nauczycieli języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii i etyki, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego
 - 3) zespół przedmiotowy artystyczno-sportowy nauczycieli muzyki, plastyki,

- wychowania fizycznego;
- 4) zespół przedmiotowy matematyczno - przyrodniczy nauczycieli matematyki i informatyki, techniki i edukacji dla bezpieczeństwa, fizyki, chemii, geografii, biologii i przyrody
 - 5) zespół przedmiotowy nauczycieli języków obcych, w skład którego wchodzi nauczyciele języków obcych;
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły.
 3. Posiedzenia zespołu przedmiotowego zwoływane są z inicjatywy przewodniczącego zespołu, a także na wniosek dyrektora szkoły.
 4. W posiedzeniach zespołu uczestniczyć może dyrektor i wicedyrektor szkoły.
 5. Skład zespołu, za zgodą jego członków, może być w miarę potrzeb uzupełniany o inne osoby.
 6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania, zawierających:
 - a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunki poprawy ocen bieżących;
 - b) warunki uzupełnienia wiadomości i umiejętności uczniów, będących następstwem ich nieobecności w szkole;
 - c) warunki korzystania przez uczniów z indywidualnych konsultacji udzielanych przez nauczycieli;
 - d) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) warunki i sposoby przekazywania rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce.
 - f) opracowywanie, przeprowadzanie, sprawdzenie i dokonanie analizy wyników wewnętrznych egzaminów sprawdzających umiejętności i wiadomości uczniów służących do badania ich osiągnięć;
 - g) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) składanie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej odnośnie realizowanych na terenie szkoły programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych z zakresu danych zajęć edukacyjnych;
 - 6) składanie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej odnośnie organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) sporządzenie planu pracy oraz sprawozdania z działalności zespołu;
 - 9) sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu.

§41

Zadania pracowników administracji i obsługi

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

§42

Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w przypadkach szczególnych

1. Każdy pracownik szkoły po uzyskaniu informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia powinien przekazać ją wychowawcy oddziału. W szczególności dotyczy to informacji związanych z:
 - 1) używaniem alkoholu;
 - 2) używaniem środków wprowadzających w stan odurzenia;
 - 3) uprawianiem nierzędu;
 - 4) przejawianiem zachowań świadczących o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu karalnego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego, włączyćgostwo, udział w działalności grup przestępczych).
2. Wychowawca oddziału po otrzymaniu jakiegokolwiek informacji, o której mowa w pkt. 1, zobowiązany jest podjąć następujące kroki:
 - 1) informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 2) wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
 - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 4) w przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, a ten pisemnie powiadamia

- o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 5) w przypadku gdy wykorzysta już wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, a ten pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę oddziału;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty oddziału, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarzając warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
 - 5) w przypadku, gdy rodzice odmówią odebrania ucznia ze szkoły, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) w przypadku, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób powiadamia w porozumieniu z dyrektorem szkoły najbliższą jednostkę policji;
 - 7) w przypadku ponowienia się sytuacji, w której uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, a ten pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i opisuje szczegóły zdarzenia.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły) żąda, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi

- substancji i pokazania zawartości teczki, wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione substancje;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, przekazuje ją bezzwłocznie policji po uprzednim jej zabezpieczeniu.
6. W przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi fakt popełnienia czynu karalnego przez ucznia, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły;
 - 2) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazuje sprawcę, o ile jest to możliwe, wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły pod opiekę;
 - 4) powiadamia rodziców ucznia – sprawcy o zdarzeniu i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się w szkole;
 - 5) w przypadku rozboju, kradzieży, włamania i uszkodzenia ciała lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana, niezwłocznie powiadamia policję;
 - 6) zabezpiecza ewentualne dowody czynu karalnego.
7. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego, przestępstwa lub który uległ wypadkowi na terenie szkoły:
- 1) udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
 - 2) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły;
 - 3) powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 4) niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów czynu karalnego lub przestępstwa oraz ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
8. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 45

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 47

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.)
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 19 ust. 6 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.

4. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

§ 49

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie lub w formie elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi;
 - b) nierozmawiania z innymi uczniami;
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- a) uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego, złożonego przez dziennik elektroniczny lub ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych;
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenia tytoniu i niepicia alkoholu, nieużywania e-papierosów itp.;
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 17) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego;

18) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 51

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu oraz obowiązków ucznia w związku z przebywaniem na terenie szkoły i poza nią pod opieką nauczycieli, a ponadto za;
- 2) rozbój i pobicie na terenie szkoły;
- 3) przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających;
- 4) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie klasówek, sprawdzianów, powtórek;
- 5) celowe naruszenie mienia szkolnego;
- 6) dopuszczenie się kradzieży;
- 7) używanie obraźliwych słów wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od dzieci i młodzieży na terenie szkoły;
- 9) palenie papierosów na terenie szkoły;
- 10) demoralizowanie młodzieży;

- 11) agitację do organizacji i sekt, których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
 - 12) kary mogą być stosowane po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
 - 13) używanie podczas zajęć urządzeń elektronicznych a w szczególności telefonów komórkowych zgodnie z Regulaminem korzystania z urządzeń elektronicznych stanowiącym załącznik nr 1 do statutu
2. Kary mogą być stosowane po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych i szkolnych.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 52 ust. 4 p. 1-5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
7. Uczeń ma prawo odwołać się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy w celu zbadania sprawy, w terminie do 3 dni od jej zastosowania. Odwołanie składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 53

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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami.

7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

w postaci dziennika elektronicznego, zwanego dalej dziennikiem elektronicznym.

1) Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- a) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- c) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- d) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (lub prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele i wychowawca informują o wymaganiach edukacyjnych, warunkach, sposobach i kryteriach oceniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
- 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach 1) i 2).

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Rodzic jest zobowiązany sam do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5. Nauczyciel może udostępnić szczegółowe warunki i sposoby oceniania oraz PSO poprzez pocztę elektroniczną.

§ 55

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 56

Skala ocen i kryteria oceniania w klasach I-III

1. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i z zachowania jest oceną opisową.

2. Roczna opisowa 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 wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocena opisowa zajęć edukacyjnych obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji technicznej;
- 6) edukacji plastycznej;
- 7) edukacji muzycznej;
- 8) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
- 9) edukacji informatycznej.

4. Przyjmuje się przy bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych i zachowania sześciostopniową skalę:

Zajęcia edukacyjne:

6 – celujący;

Zachowanie:

– wzorowe;

5 – bardzo dobry;	– bardzo dobre,
4 – dobry;	– dobre;
3 – dostateczny;	– poprawne;
2 – dopuszczający;	– nieodpowiednie;
1 – niedostateczny.	– naganne.

5. W ocenianiu bieżącym nauczyciele będą stosować znaki plus (+) i minus (-).

6. Na ocenę opisową będą składać się następujące elementy:

1) Wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej:

a) wykonywanie powierzonych zadań:

- różne prace manualne, wytwory ucznia;
- sprawdziany i testy;
- prowadzenie zeszytów i kart pracy;
- ustne i pisemne wypowiedzi;
- aktywność na zajęciach;
- zaangażowanie.

6. Informacja o postępach uczniów w nauce i zachowaniu będzie udzielona rodzicom na zebraniach i w czasie kontaktów osobistych w ustalonym terminie, w zeszytach oraz drogą dziennika elektronicznego.

7. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami lub opiekunem ucznia.

Szczegółowe informacje o ocenach bieżących

6 – wiadomości i umiejętności uczeń przyswaja na poziomie wykraczającym poza treści nauczania określone w podstawie programowej. Jest bardzo samodzielny w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, systematycznie robi postępy w nauce i angażuje się w coraz to nowe, trudniejsze zadania. Pracuje szybko i sprawnie. Bierze udział w proponowanych konkursach i odnosi w nich znaczące sukcesy.

5 – wiadomości i umiejętności uczeń przyswaja na poziomie bardzo dobrym. Jest samodzielny w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, robi postępy w nauce i jest zawsze chętny do przyjmowania nowych zadań. Pracuje szybko, sprawnie i z dużym zaangażowaniem. Bierze udział w proponowanych konkursach i odnosi w nich sukcesy.

4 – wiadomości i umiejętności uczeń przyswaja na poziomie dobrym. Większość zadań i problemów rozwiązuje samodzielnie, czasem jednak potrzebuje pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela. Ma właściwe tempo pracy. Widoczne jest zaangażowanie i postępy w nauce.

3 – wiadomości i umiejętności uczeń przyswaja na poziomie dostatecznym.

Wymaga stałej pomocy i ukierunkowania ze strony nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań

i problemów. Wykazuje znaczne luki w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Pracuje wolno i robi małe postępy w nauce.

2 – wiadomości i umiejętności uczeń przyswaja na poziomie miernym. Problemy i zadania rozwiązuje tylko pod kierunkiem nauczyciela. Niektóre zadania i problemy próbuje rozwiązywać sam, ale tylko fragmentarycznie. Pracuje zbyt wolno i robi bardzo małe postępy w nauce. Jego zasób wiadomości i umiejętności jest w znacznym stopniu ograniczony.

1 – wiadomości i umiejętności uczeń przyswaja na bardzo niskim poziomie lub ich w ogóle nie opanowuje. Nie chce pracować nawet pod kierunkiem nauczyciela, mimo zachęty i wsparcia. Wykazuje bardzo duże luki w wiadomościach oraz umiejętnościach. Nie robi żadnych postępów w nauce.

8. Ocena z zachowania jest oceną opisową wystawianą przez wychowawcę klasy.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

10. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania:

Wzorowe – uczeń wzorowo wypełnia powierzone obowiązki szkolne. Reprezentuje wysoką kulturę osobistą, chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły, a kontakty interpersonalne nie budzą żadnych zastrzeżeń. Dbą o mienie szkolne oraz potrafi bez żadnych zastrzeżeń zachowywać się w różnych sytuacjach szkolnych. Zawsze przestrzega zapisów statutu szkoły. Nie sprawia problemów wychowawczych.

Bardzo dobre – uczeń powierzone obowiązki szkolne wypełnia bardzo dobrze. Ma właściwą kulturę osobistą, angażuje się w życie klasy i szkoły, a kontakty interpersonalne nie budzą zastrzeżeń. Dbą o mienie szkolne i umie stosownie zachowywać się w różnych sytuacjach szkolnych. Przestrzega zapisów statutu szkoły. Nie sprawia prawie żadnych problemów wychowawczych.

Dobre – uczeń dobrze wypełnia powierzone obowiązki szkolne. Ma właściwą kulturę osobistą, stara się angażować w życie klasy i szkoły, dbać o mienie szkoły i zachowywać stosownie w różnych sytuacjach szkolnych. Jego kontakty interpersonalne są zadowalające. Najczęściej przestrzega zapisów statutu szkoły. Nie sprawia większych problemów wychowawczych.

Poprawne – uczeń zazwyczaj stara się wypełniać powierzone obowiązki szkolne, dbać o kulturę osobistą, mienie szkolne i przestrzegać zapisów statutu szkoły. Czasem angażuje się w życie klasy i szkoły. Ma poprawne kontakty z rówieśnikami. Zdarza się, że sprawia problemy wychowawcze.

Nieodpowiednie – uczeń słabo wypełnia powierzone obowiązki szkolne. Mało dba o kulturę osobistą i mienie szkolne. Nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Często łamie zapisy statutu szkoły i zachowuje się niestosownie w różnych sytuacjach szkolnych. Kontakty z rówieśnikami ciągle budzą zastrzeżenia. Sprawia liczne problemy wychowawcze.

Naganne – uczeń nie wypełnia powierzonych obowiązków szkolnych. Bardzo często nie przestrzega zapisów statutu szkoły. Nie dba o kulturę osobistą, jest wulgarny i arogancki wobec społeczności szkolnej. Nie potrafi zachowywać się stosownie w różnych sytuacjach szkolnych. Ulega nałogom, wagaruje, niszczy mienie szkolne, innych i swoje. Jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia i kradzieże w szkole i poza nią.

11. Ocena z religii jest oceną wpisywaną w pełnym brzmieniu.

12. Oceny śródroczne i roczne z języka obcego są oceną opisową.

§ 57

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

§ 58

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące i śródroczne są wpisywane do dziennika elektronicznego w postaci cyfr, a końcoworoczne są wpisywane do dziennika elektronicznego w postaci słownej.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień **celujący** otrzyma uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia oraz;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programami nauczania danej klasy;
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania
- potrafi stosować posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- podczas wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych zazwyczaj stara się być samodzielny, brak jednak jeszcze staranności i systematyczności w działaniu.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) formy pisemne:

a) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela samodzielne lub grupowe pisemne prace uczniów wykonane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu wykorzystania zdobytej wiedzy z danego przedmiotu,

b) zapowiedziane sprawdziany i testy według specyfiki przedmiotu, na przykład po zakończeniu danego rozdziału bądź odrębnej partii materiału w wersji papierowej lub elektronicznej.

W jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane w formie ustnej i w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu lub testu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

c) kartkówka – niezapowiedziana forma sprawdzająca stan wiedzy uczniów, która obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji w wersji papierowej bądź elektronicznej;

d) zadania domowe w tym zadania w formie elektronicznej lub cyfrowej w udostępnionych uczniom elektronicznych wersjach podręczników, zeszytów ćwiczeń oraz na platformach e-learningowych;

e) udział w konkursach;

f) dodatkowe prace niewymienione w poprzednich punktach.

2) formy ustne:

a) wypowiedzi ustne – materiał z trzech ostatnich lekcji;

Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania bez podania przyczyny w formie uzgodnionej z nauczycielem: jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotu odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu.

b) aktywność na lekcji;

3) praca w grupie – planowanie i organizacja pracy grupowej, efektywne działanie;

4) formy związane z aktywnością na terenie szkoły (np. udział w konkursach) i poza nią.

7. Każdy nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę z zachowaniem następujących kroków:

1) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie

bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- b) przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

2) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

3) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

4) W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3 przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy telefonicznie, bądź mailowo poprzez dziennik elektroniczny.

8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

1) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

2) Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.

3) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

9. Udostępnianie rodzicom ucznia sprawdzonych i ocenionych prac ucznia:

1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

c) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

2. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną

i ocenioną pisemną pracę ucznia.

10. Udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia:

1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacja dotycząca:

a) egzaminu klasyfikacyjnego;

b) egzaminu poprawkowego;

c) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

d) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

11. Udostępnianie do wglądu ww. dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

1) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji;

2) Dokumentacja udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły;

4) Podczas dokonywania wglądu w dokumentację uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki pracy ucznia.

5) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

12. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

13. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie.

14. Sprawdziany i test w formie pisemnej lub elektronicznej są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów:

98% – 100% celujący;

90% – 97% bardzo dobry;

75% – 89% dobry;

51% – 74% dostateczny;
31% – 50% dopuszczający;
0% – 30% niedostateczny.

15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

16. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

17. Oceny bieżące zapisywane w dzienniku elektronicznym otrzymują odpowiednie wagi w przedziale od 1 do 3.

18. Zasady przydzielenia konkretnej wagi do odpowiedniej formy sprawdzania wiedzy są ustalane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i są wpisane do Przedmiotowych Systemów Oceniania, z którymi uczniowie są zapoznawani na pierwszych zajęciach organizacyjnych na początku każdego roku szkolnego.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach 4-8 oraz oceny końcowe ustala się w oparciu o średnią ważoną według skali:

- 1) ocena celująca (6) – od 5.50 do 6.00;
- 2) ocena bardzo dobra (5) – od 5.49 do 4.61;
- 3) ocena dobra (4) – od 4.60 do 3.61;
- 4) ocena dostateczna (3) – od 3.60 do 2.61;
- 5) ocena dopuszczająca (2) – od 2.60 do 1.76;
- 6) ocena niedostateczna (1) – poniżej 1.75.

19. Znak plus podwyższa o 0.5, a znak minus obniża o 0.25.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły

podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.

5. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie;
- opinię klasy;
- samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza. Jeżeli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra.

7. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku oceny nagannej wychowawca zawiadamia pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny także rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 60

Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole

1. Zwolnienie ucznia z jednej lub kilku lekcji może nastąpić po osobistym zgłoszeniu się rodzica lub prawnego opiekuna albo pisemnym potwierdzeniu takiej konieczności. Zwolnienie zgłasza się wychowawcy, a w razie jego nieobecności uczącemu w danym oddziale (klasie) nauczycielowi. W szczególnych przypadkach takie zwolnienie może odbyć się w formie rozmowy telefonicznej.

2. Nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 2 tygodni (zwolnienie lekarskie lub pisemne, usprawiedliwienie przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia w zeszycie usprawiedliwień,

lub poprzez moduł usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym) bądź osobiste zgłoszenie się do szkoły.

3. Indywidualne zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych na czas do 1 – 2 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego może nastąpić za zgodą dyrektora szkoły, jeżeli:

- a) powód zwolnienia jest ważny, np. dla zdrowia lub rozwoju ucznia;
- b) uczeń nie jest zagrożony oceną negatywną z żadnego przedmiotu;
- c) frekwencja ucznia nie budzi zastrzeżeń oraz wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.

1) Procedura zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych na czas 1 – 2 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego jest następująca:

- a) rodzice pisemnie zwracają się do dyrektora z prośbą o wcześniejszą klasyfikację roczną ucznia, zaznaczając, że biorą za niego pełną odpowiedzialność i mają świadomość, że musi samodzielnie nadrobić zaległości programowe;
- b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby przez dyrektora szkoły, wychowawca informuje wszystkich uczących w danej klasie o zaistniałej sytuacji, prosząc o wcześniejszą klasyfikację ucznia.

§ 61

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia w okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 19 ust. 6 zgłasza się w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W celu ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) 2/3 uczących w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego.
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład. Ustalona przez komisję roczną ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 62

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają na końcu każdego półrocza danego roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego, zaś roczną w czerwcu każdego roku.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
8. Nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.
9. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego.
10. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
11. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy proponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister edukacji i nauki.

§ 63

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 64

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zgłasza się w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister edukacji i nauki.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. 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.

§ 66

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

NAUKA ZDALNA

§ 67

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikację Microsoft Teams.
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji Microsoft Teams.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 68

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 69

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
3. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
4. W przypadku uczniów, o których mowa w § 68 ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - 1) odbieranie wiadomości,
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
7. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
8. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
9. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
10. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
11. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
12. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został

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

§ 70

1. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
2. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
4. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - c) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji on – line. Obecność ucznia jest potwierdzana poprzez zalogowanie się do platformy.
 - d) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
 - e) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie – np. wspólne wykonywanie projektu. Pkt 1 stosuje się odpowiednio w zakresie potwierdzania obecności.
 - f) konsultacje – nauczyciel jest dostępny on – line dla uczniów.
5. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
6. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
7. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
8. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 71

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w siedzibie szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz

metodycznymi.

§ 72

3. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on – line mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
4. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 73

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji

informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

§ 74

9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
- 3) Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
- 4) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.

10. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
- 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

11. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- 1) systematyczność i sumienność 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.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Szkoła posiada sztandar.

Warunki stosowania sztandaru szkoły:

Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy 3-osobowy, wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych np.:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - b) uroczystości związane z patronem;
 - c) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
 - d) inne święta szkolne;
 - e) uroczystości związane ze świętami narodowymi.
- poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
- uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

§ 77

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły,

- a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
 4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Załącznik nr 1

Regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej

Przez sprzęt elektroniczny rozumie się m.in. telefony komórkowe, smartwatche, tablety, odtwarzacze muzyki, słuchawki bezprzewodowe oraz inne urządzenia umożliwiające komunikację, nagrywanie lub odtwarzanie treści.

1. Uczniowie przynoszą na teren szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców i nauczycieli.
4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby).
5. W wyjątkowych sytuacjach (np. nagła potrzeba kontaktu z rodzicem, sprawy zdrowotne) uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawcę klasy.
6. Używanie telefonu jako pomocy dydaktycznej jest dopuszczalne wyłącznie na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego nadzorem.
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach.
9. Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy i pod jego nadzorem.
10. Uczniowie są zobowiązani przechowywać telefony komórkowe wyłącznie w plecakach lub torbach. Zabrania się noszenia telefonów w kieszeniach odzieży podczas pobytu na terenie szkoły.

Konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminu

1. Za każdorazowe naruszenie zasad używania sprzętów elektronicznych na terenie szkoły uczeń otrzymuje uwagę, która jest notowana w dzienniku elektronicznym i niezwłocznie przekazywana rodzicom/opiekunom prawnym ucznia. Przez teren szkoły rozumie się budynek szkoły wraz ze wszystkimi pomieszczeniami dydaktycznymi, administracyjnymi i socjalnymi, a także korytarze, szatnie, toalety, sala gimnastyczna, boisko szkolne, parking szkolny oraz cały obszar przylegający do szkoły, który znajduje się pod nadzorem placówki.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń otrzymuje zakaz przynoszenia telefonu do szkoły na okres wskazany przez dyrektora.
3. W przypadku kolejnego łamania zasad regulaminu, uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują kolejne obniżanie oceny, nawet do nagannej.

Regulamin skonsultowano z: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim
Wprowadzony decyzją Rady Pedagogicznej 29.01.2026 r.

Załącznik nr 2

Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej.

Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z art 108a Prawa oświatowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej. Monitoring funkcjonuje całodobowo. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na zabezpieczonym dysku.

System monitoringu wizyjnego jest umiejscowiony: korytarz na pierwszym piętrze, klatka schodowa

do klas edukacji wczesnoszkolnej, korytarz przed biblioteką, plac przed wejściem do szkoły, parking przed szkołą, plac zabaw, plac przed kotłownią, plac przed wejściem do kuchni, teren ekopracowni.

Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.

Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Istebnej został przedstawiony nauczycielom i pracownikom szkoły podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 29.01.2026 r. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski aprobuje i zatwierdza funkcjonowanie monitoringu wizyjnego w przedstawionym zakresie.

Uchwała

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Istebnej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.