

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 3/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2 w Pszowie
z dnia 12.09.2023 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2

w Pszowie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 tekst jedn.) ze zm.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 tekst jedn.) ze zm.
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz.775 tekst jedn.), ze zm.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 283), ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz.502), ze zm.
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz.356) ze zm.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 tekst jedn.) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843, Dz. U. 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651, Dz.U. 2019 poz. 372) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578, tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1309), ze zm.
- Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 oraz Dz. U. z 2020 r., poz. 1537) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., poz. 155, tekst jednolity Dz.U. z 2020, poz. 983) ze zm.
- Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023,poz.1798, tekst jedn.) ze zm.
- Rozporządzenie MEN r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646) ze zm.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017, poz. 1627) ze zm.
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020 poz. 1449 tekst jedn.) ze zm.
- Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 poz. 2198 tekst jedn.) ze zm.
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020, poz. 1551) ze zm.
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1743) ze zm.
- Rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2022 r., poz. 1914) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz. U. z 2022 r., poz. 1822) ze zm.
- Rozporządzenie MEN z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r., poz. 1120) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz.1604) ze zm.
- Rozporządzenie MEN w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019, poz. 325) ze zm.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 tekst jedn.) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493, 1539) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283) ze zm.
- Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 103) ze zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 645) ze zm.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna.....	s. 2
Spis treści.....	s. 4

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE - (§1 - §2)

.....	s. 6
-------	------

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA (§3 - §4.4)

§3 Cele i zadania szkoły.	s. 7
§3.1 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.	s. 10
§3.2 Zadania opiekuńcze szkoły.	s. 13
§3.3 Zadania związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.....	s.14
§3.4 Zadania związane z organizowaniem kształcenia na odległość.	s.14
§4 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.	s. 17
§4.1 Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.	s. 19
§4.1.1 Opieka nad dzieckiem przyjętym do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej.	s. 20
§4.2 Zasady współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.	s. 20
§4.3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna.	s. 21
§4.4 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.	s. 21

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA (§5 - §10)

§5	s. 22
§6 Dyrektor Szkoły.	s. 22
§7 Rada Pedagogiczna.	s. 24
§8 Rada Rodziców.	s. 26
§9 Samorząd Uczniowski.	s. 27
§10	s. 27

ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY (§11 - §23)

§11-§16	s. 28
§17 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.	s. 30
§18 Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu.	s. 31
§19 Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres jej współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.	s. 33
§20 Organizacja świetlicy szkolnej.	s. 34
§21 -§22	s. 35

ROZDZIAŁ V – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY (§24 - §35)

§24 - §35.....	s. 36
----------------	-------

ROZDZIAŁ VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW (§36- §42)

§36 -	s. 45
§37- Szczegółowe zasady oceniania klasyfikowania i promowania.....	s. 47
§ 37.1 Sposób ustalania rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej uczniów z Ukrainy.....	s. 53

§38 Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania dla I etapu edukacyjnego (klasy I-III).	s. 54
§39 Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania dla II etapu edukacyjnego (klasy IV-VIII).	s. 56
§40 Egzamin klasyfikacyjny.	s. 58
§41 Promowanie uczniów.	s. 61
§42 Punktowe zasady oceniania zachowania uczniów począwszy od klasy czwartej.	s. 63

ROZDZIAŁ VII – UCZNIOWIE I ICH RODZICE (§43 - §51.1)

§43- §44 Prawa i obowiązki uczniów a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.	s. 67
§45 Obowiązki ucznia.	s. 68
§46 - §47 Nagrody.	s. 70
§48 - §49 Kary.	s. 71
§50 Przeniesienie ucznia do innej szkoły.	s. 72
§51 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki profilaktyki.	s. 72
§51.1 Formy opieki i pomocy uczniom.	s. 74

ROZDZIAŁ VIII- CEREMONIAŁ SZKOLNY (§52)

§52	s. 75
-----	-------

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§53)

§53	s. 75
-----	-------

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Pszowie, z siedzibą w Pszowie przy ulicy Karola Miarki 16 A;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Pszowie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 w Pszowie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku-(Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Pszowie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Pszowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 w Pszowie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Pszowa z siedzibą w Pszowie przy ul. Pszowskiej 534;
- 12) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 2 w Pszowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Pszowie przy ulicy Karola Miarki 16A.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi (szkoła prowadzi oddziały integracyjne).
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Pszów z siedzibą w Pszowie przy ul. Pszowskiej 534.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
8. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną prowadzi w imieniu szkoły Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Pszowie.
9. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
10. Używanie pieczęci urzędowej regulują odrębne przepisy.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;

- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
14. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
15. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 11 i 12.
16. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z dostępem do Internetu;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) gabinetu pedagogiczno-psychologicznego i logopedycznego
 - 5) sali gimnastycznej i boiska;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
17. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu w Szkole Podstawowej nr 2 określa sporządzony odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy i innych aktów prawnych oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, wynikających w szczególności ze: specjalnych potrzeb edukacyjnych, szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, choroby przewlekłej, niedostosowania społecznego lub jego zagrożenia, specyficznych trudności w uczeniu się, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaburzeń komunikacji językowych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych czy trudności adaptacyjnych,
 - 2) W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) organizowanie i prowadzenie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach ogólnodostępnych
 - 3) W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- b) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - d) wprowadzenie 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 (rodzina, przyjaciele);
 - e) wychowywanie ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie
 - f) podtrzymywanie tożsamości religijnej uczniów przez organizację nauki religii
- 4) W zakresie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- a) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia;
 - b) zapewnianie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia
 - c) kształtowanie u uczniów pozytywnych relacji społecznych;
 - d) wpajanie uczniom wzorców i form kulturalnego zachowania się
 - e) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
- 5) W zakresie kształcenia:
- a) realizacja podstawy programowej oraz programów nauczania, w tym dostosowanie treści, metod, form pracy oraz organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych i nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, dokonywanie krytycznej analizy 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.
 - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

4. Zadania szkoły:

- 1) W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - b) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych i tempa uczenia się dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
- 2) W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- a) Zapewnienie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym w zakresie wyznaczonym przez zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla konkretnego dziecka i jego niepełnosprawności.
- 3) W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- a) kształtowanie kompetencji językowych uczniów;
 - b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych i wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
 - c) kształtowanie postawy dobrego Polaka i szacunku dla dobra wspólnego.
 - d) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - e) kształcenie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - f) ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - g) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz kształtowanie u uczniów postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
 - h) rozwijanie umiejętności czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów;
 - i) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych poprzez, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych oraz przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - j) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - k) podejmowanie działań związanych z miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości oraz najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
 - l) stworzenie uczniom warunków do pogłębiania wiedzy z zakresu religii.
- 4) W zakresie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- a) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - b) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, do krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej oraz nawiązywania i utrzymywania poprawnych relacji z innymi użytkownikami sieci;

- a) uświadomienie zagrożeń płynących z niewłaściwego korzystania z mediów, w tym korzystaniu z Internetu oraz uczenie świadomego i odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznościowych, komunikatorów.
- c) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów poprzez wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego żywienia się i korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- d) promowanie zdrowego stylu życia i odżywiania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na szkodliwość fast food-ów.
- e) kształtowanie postaw akceptowanych społecznie.
- f) stworzenie w szkole poczucia bezpieczeństwa oraz kształtowanie w uczniach odpowiednich postaw wobec ludzi słabszych, młodszych, starszych, chorych, niepełnosprawnych-profilaktyka agresji.
- g) uświadomienie uczniom negatywnych skutków działań środków psychoaktywnych, narkotyków, dopalaczy, napojów energetyzujących oraz następstw działania tych substancji.
- h) tworzenie pozytywnych relacji rówieśniczych, przeciwdziałanie agresji oraz próbom samobójczym.
- 5) W zakresie uwzględniającym program profilaktyczno-wychowawczy szkoły a nie zawartym w poprzednich punktach:
 - b) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych takich jak:
 - komunikacja i współpraca w grupie,
 - udział w projektach zespołowych lub indywidualnych,
 - organizacja i zarządzanie projektami,
 - przedsiębiorczość i kreatywność;
 oraz kompetencji kluczowych.
 - d) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości poprzez podmiotowe traktowanie ucznia;
 - e) przygotowanie do określania własnych wartości i celów życiowych.
 - i) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska;
 - f) rozwijanie zainteresowań ekologią
 - g) upowszechnianie wśród młodzieży znajomości prawa i zasad przestrzegania go.
 - h) zapobieganie wagarom.
 - i) przygotowanie uczniów do podejmowania pracy wolontariusza.
 - j) współpraca z rodzicami w obszarze profilaktyki - wczesna interwencja - udzielanie pomocy.
 - k) zwiększenie kompetencji rodziców poprzez propagowanie instytucji udzielających pomoc w sytuacjach problemowych.

§ 3.1

ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych organizowanych zarówno na terenie szkoły, jak i poza jej terenem oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
6. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. W trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący; plan dyżurów opracowany jest każdorazowo przy planowaniu tygodniowego podziału godzin.
10. Każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły. Jest zapisane w księdze wyjść znajdującej się w sekretariacie szkoły.
11. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o osobny dokument i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
12. Uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
13. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
14. Każdy nauczyciel reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia.
15. W salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.
16. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

17. Każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału.
18. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia.
19. Wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków.
20. Nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów.
21. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają.
22. Opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
23. Nauczyciele - organizatorzy zabawy/imprezy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów.
24. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką.
25. Szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu.
26. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.
27. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.
28. Pracownicy obsługi szkoły i nauczyciele powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora. Osoba wchodząc i wychodząc odnotowuje ten fakt w zeszycie wejść i wyjść.
29. Po zakończeniu przerw międzylekcyjnych pracownicy szkoły kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają dyrektorowi szkoły.
30. Konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan budynku i terenu szkoły i dokonuje ewentualnych napraw.
31. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmując opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
32. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do szafek uczniowskich w szatni i holu.
33. W przypadku zaistnienia wypadku stosuje się „Procedury postępowania w razie wypadku.”
34. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
35. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, wycieczkach określa odrębny regulamin.
36. W szkole wdrożone są procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i rówieśników oraz zapewnienia im bezpieczeństwa.

§ 3.2

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

1. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole poprzez:

- 1) zapewnienie nadzoru przez pracowników szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
- 2) zapewnienie opieki przez nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
- 3) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z zajęć (uczniowie przebywają na świetlicy lub w bibliotece); Uczniowie zwalniani przez rodziców do domu muszą posiadać zwolnienie w Librusie z adnotacją, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu zwolnienia lub zostać odebrane przez rodziców osobiście z wpisem godziny odebrania w „Rejestrze zwolnień uczniów z lekcji”.

W szkole wprowadza się następujące wzory zwolnienia ucznia z lekcji oraz usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole:

ZWOLNIENIE Z LEKCJI

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie mojego syna/córki
z lekcji w dniu od godziny
z powodu

Równocześnie biorę pełną odpowiedzialność prawną za drogę powrotną i czas mojego dziecka spędzony po zwolnieniu ze szkoły.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis rodziców
(opiekunów) ucznia

USPRAWIEDLIWIENIE

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w szkole mojego syna/córki:.....
ucznia/uczennicy klasyw dniu/dniach:
z powodu*.....

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis rodziców
(opiekunów) ucznia

*opcjonalnie

- 4) zapewnienie zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
- 5) zawiadomienie o zmianach w planie lekcji.
2. Zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie imprez ogólnoszkolnych przez wychowawcę lub nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Szkoła organizuje szkolne wyjścia, wycieczki i imprezy wyjazdowe.
5. Szczegółowe zasady organizowania szkolnych wyjść, wycieczek i imprez wyjazdowych określa regulamin wycieczek.
6. Dyżury pracowników szkoły:
 - 1) nauczyciele rozpoczynają dyżury punktualnie i pełnią je zgodnie z harmonogramem dyżurów śródlekcyjnych;

- 2) organizuje się je w miejscach, gdzie mogą przebywać uczniowie w czasie przerw lekcyjnych (na terenie szkoły);
- 3) w specyficznych okolicznościach czas dyżurów może ulec zmianie;
- 4) szczegóły organizacji i zakres zadań określa regulamin dyżurów.
7. W miarę możliwości szkoła organizuje dożywanie uczniów.
8. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
9. Współpraca ze szkolną służbą zdrowia w zakresie opieki zdrowotnej oraz zapewnienie pomieszczenia gabinetu podstawowej opieki zdrowotnej

§ 3.3

ZADANIA ZWIĄZANE Z ORGANIZOWANIEM KSZTAŁCENIA OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI ORAZ OBYWATELI POLSKICH, KTÓRZY POBIERALI NAUKĘ W SZKOŁACH FUNKCJONUJĄCYCH W SYSTEMACH OŚWIATOWYCH INNYCH PAŃSTW.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw:
 - 1) kontynuują naukę w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć lub w oddziałach przygotowawczych – jeżeli organ prowadzący wyrazi zgodę na ich tworzenie;
 - 2) korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) mogą korzystać z pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a organ prowadzący wyrazi zgodę na jej zatrudnienie
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

§3.4

ZADANIA ZWIĄZANE Z ORGANIZOWANIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,

- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz platformy TEAMS,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową, poprzez Messenger lub WhatsApp
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów zajęciach (w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia):
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online prowadzone są w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów sytuacji braku dostępu do internetu może odbyć się z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek podczas nauczania zdalnego przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, sprawdzianów itp. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice lub prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń, rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na Librusie (co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Procedurach prowadzenia zajęć zdalnych w Szkole Podstawowej nr 2”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 4.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest udzielana zgodnie z „Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 2”.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, nauczyciela, pomocy nauczyciela, rodziców, dyrektora szkoły, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, asystenta, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych; w grupie nieprzekraczającej 8 uczniów;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w grupie nieprzekraczającej 8 uczniów;
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w grupie nieprzekraczającej 5 uczniów;
 - 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; w grupie nieprzekraczającej 4 uczniów;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej
 - 6) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i umiejętności ucznia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Godzina zajęć o których mowa w ust.5 trwa 45 min. Rewalidacja nie więcej niż 60 minut w ciągu dnia.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołów, które powoływane są przez dyrektora szkoły, który z kolei wyznacza osoby koordynujące pracę tych zespołów.
8. Spotkania zespołów zwoływane są w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W posiedzeniach zespołów mogą brać udział rodzice (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści, na wniosek rodzica ucznia.
10. Rodzice ucznia mają prawo również uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
11. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu opracowującego i modyfikującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonującego wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia oraz o możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu; informacje przekazywana jest pisemnie na tydzień przed planowanym spotkaniem.
12. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny jak również programu.
13. Zadania zespołu:

- 1) opracowanie programu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie specjalnego kształcenia na okres na jaki zostało wydane orzeczenie;
- 2) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia;
- 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 5) określenie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakresu współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi, która uwzględnia w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - b) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
 - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
- 7) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem dwa razy w roku szkolnym;
- 8) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET), który powinien zawierać:
 - a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów. W przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - działań o charakterze rewalidacyjnym, w przypadku ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działań o charakterze socjoterapeutycznym, a w przypadku ucznia niedostosowanego społecznie - działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) formy, sposoby i metody pracy z uczniem oraz wymiar godzin i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.
14. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia poprzez:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem pod kątem trudności w uczeniu się oraz rozpoznania szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela ją uczniowi jednocześnie informując o tym wychowawcę, który z kolei informuje innych nauczycieli i specjalistów – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w porozumieniu z dyrektorem, przy współpracy rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tejże pomocy poprzez:
 - 1) ustalenie formy jej udzielania;
 - 2) ustalenie okresu jej udzielania;

- 3) ustalenie przez dyrektora wymiaru godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, jakie w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczną jak również o ustalonych formach i wymiarze godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, niezwłocznie informuje się rodziców pisemnie, w sposób przyjęty w szkole.
19. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEiN.
20. Uczeń, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym może być objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
22. Organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia regulują odrębne przepisy.
23. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, którą regulują odrębne przepisy.

§ 4.1

OPIEKA NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI.

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 1) Opieka szkoły nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka.
 - 2) Po złożeniu w szkole przez rodziców/opiekunów prawnych / dziecka orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor niezwłocznie informuje wszystkich nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, że do danego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne.
 - 3) Następnie dokonuje się analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka oraz sporządza IPET. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się także pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
 - 4) Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
 - a) wszystkich nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół wychowawczy dotyczących szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
 - b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania, ze względu na niepełnosprawność oraz pouczenie dziecka o zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia,
 - c) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie i zorganizowanie wsparcia koleżeńskigo dla dziecka.
 - 5) W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się, za zgodą organu prowadzącego,

dodatkowo wsparcie pracownika - pomocy nauczyciela lub nauczyciela współorganizującego kształcenie.

- 6) Przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym/ dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu wychowawczego, o którym mowa w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonują wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

§ 4.1.1

OPIEKA NAD UCZNIEM PRZYJĘTYM DO PODMIOTU LECZNICZEGO, W KTÓRYM NIE ZORGANIZOWANO SZKOŁY SPECJALNEJ

1. Uczeń, który został przyjęty do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym szkołę, może realizować zajęcia w podmiocie leczniczym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
3. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może – ze względu na stan zdrowia ucznia – zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
4. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.
5. Warunki korzystania przez ucznia, który realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z urządzeń technologicznych (sprzętu komputerowego, elektronicznego) i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

§ 4.2

ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

1. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dostarcza informacji o danym uczniu, potrzebnych do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Poradnia wspiera działania szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
3. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię. Ważnym zadaniem poradni jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania. Ponadto na podstawie opinii z PPP jest możliwe:

- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go,
 - 2) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
 - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do egzaminu zgodnie z zaleceniami PPP.
4. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka/prawnych opiekunów.
5. Rodzice/prawni opiekunowie w sposób dobrowolny przekazują kopię opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

§ 4.3

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych.
2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (część lub całość)
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
 - 1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach,
 - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych,
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwałę o podjęciu innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po:
 - 1) uzyskaniu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.

§ 4.4

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej .
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej

i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 5.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
 - 1) konferencje Rady Pedagogicznej;
 - 2) uczestnictwo Dyrektora w posiedzeniach Rady Rodziców;
 - 3) udział Dyrektora w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego.

§ 6.

Dyrektor Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) obejmuje opiekę nad uczniami, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także w zajęciach organizowanych poza obiektem szkoły, stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne; zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjno- finansową oraz gospodarczą obsługę szkoły;

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu na terenie szkoły praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły;
 - 10) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz nadzoruje ścieżkę awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - 11) nadzoruje właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzonych w szkole;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
 - 15) nadzoruje właściwą organizację i przebieg konkursów przeprowadzonych w szkole;
2. Dyrektor występuje do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami, w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; jest odpowiedzialny za przeszkolenie nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy; a także zapewnia nauczycielom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły ewaluacji wewnętrznej.
 4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 5. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:
 - 1) tworzy zespoły do opracowania IPET;
 - 2) wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołów;
 - 3) zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji;

- 4) ustala formy i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) informuje pisemnie o terminach spotkań zespołu.
6. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 7. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
 8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych np. dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 9. Dyrektor w szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli może być zagrożone zdrowie uczniów. Zawieszenie zajęć może dotyczyć grupy uczniów, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich, lub poszczególnych zajęć. Zawieszone zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor, gdy w szkole zostały zawieszone wszystkie lub część zajęć, a szkoła pracuje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i realizacji zadań szkoły – organizacji kształcenia, pomocy pedagogiczno-psychologicznej, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) we współpracy z nauczycielami ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach, sposób termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych ;
 - 3) zapewnia każdemu uczniowi i rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach konsultacji;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów a także sposób przekazywania uczniom i rodzicom informacji o ocenach i postępach ucznia w nauce;
 - 5) opracowuje wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie zawieszenia zajęć.
 11. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizuje je tak, aby uczniowie mieli możliwość spożycia posiłków na terenie szkoły.

§ 7.

Rada Pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zgłoszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej (w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki).

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

W szczególnych przypadkach, zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się za pośrednictwem określonej przez Dyrektora Szkoły platformy internetowej. Podejmowanie uchwał odbywa się także online a fakt udziału w głosowaniu nauczyciele potwierdzają podpisem pod zamieszczoną w dzienniku elektronicznym uchwałą.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

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

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) przygotowanie projektu statutu i jego zmian;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 6) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Opinie wydawane przez Radę Pedagogiczną nie są wiążące i nie wstrzymują procedur postępowania.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie

nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, a także występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Sposób i zakres funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 8.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły; opiniowanie punktowych zasad oceniania zachowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyrażanie zgody na funkcjonowanie w szkole zewnętrznych organizacji i instytucji wzbogacających ofertę edukacyjną szkoły;
 - 5) wyrażanie zgody na zainstalowanie w szkole monitoringu.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku

bankowym Rady Rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 9.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) rada przedstawicieli samorządów klasowych;
 - 3) zarząd samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 10.

1. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy na zasadach partnerstwa nie wchodzą sobie w kompetencje. Ich wspólnym celem jest rozwiązywanie istotnych problemów szkoły.
2. Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym powinno odbyć się ich wspólne posiedzenie, na którym zostaną sformułowane wnioski i uwagi o działalności szkoły.
3. Wszelkie zaistniałe spory między organami szkoły są rozwiązywane na drodze polubownej przy wzajemnym poszanowaniu. Spory te rozstrzyga Dyrektor szkoły.
4. Natomiast spory między Dyrektorem a nauczycielami organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni roboczy piątek do 22 stycznia włącznie, a drugie półrocze zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych dyrektor, biorąc pod uwagę opinię Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić:
 - 1) w dniu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do kościoła lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wymienionych w ust. 3 szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej zgodnie z przyjętą procedurą. Dzienniki zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, nauczania indywidualnego, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych mogą mieć formę tradycyjnych dzienników. Decyzję o formie prowadzenia dziennika podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. 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 w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia (pozalekcyjne) dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
7. W szczególnych przypadkach - § 6. ust.9, zajęcia dydaktyczno wychowawcze, dodatkowe, pozalekcyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, nauczanie indywidualne oraz zajęcia specjalistyczne i dotyczące pomocy pedagogiczno-psychologicznej mogą odbywać się online poprzez wskazaną przez Dyrektora Szkoły platformę edukacyjną.
8. Organizację pracy szkoły, porządek i dyscyplinę pracy uczniów, system kar i nagród określa regulamin szkoły, zgodny z jej statutem.
9. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć do oddziału kl. I-III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów ponad 25.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Począwszy od klasy IV oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy także podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż liczba uczniów wskazana w ust.15,17,19 podziału na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego począwszy od klasy IV prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
14. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w zależności od realizowanej formy.
15. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

§ 14.

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne.
2. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż 5, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego.
4. Przyjęcie ucznia niepełnosprawnego dokonuje się na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zgody rodziców.
5. W oddziale integracyjnym dla uczniów o ograniczeniach zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.
6. Uczniów ze specjalnymi potrzebami obejmuje się opieką logopedyczną i rewalidacyjną.

7. W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach j. angielskiego, zajęć komputerowych, informatyki.
8. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Szkoła dysponuje pracowniami: komputerową, językową, wychowania fizycznego, zwaną salą gimnastyczną.
2. W każdej pracowni obowiązują zasady BHP oraz zasady korzystania ze sprzętu, zawarte w regulaminie korzystania z pracowni.
3. Regulaminy znajdują się w pracowniach i określają zasady, z którymi każdy nauczyciel jest zobowiązany się zapoznać.
4. Nauczyciele prowadzący lekcje lub zajęcia pozalekcyjne w pracowniach mają obowiązek zapoznania uczniów z regulaminami pracowni na początku roku szkolnego.
5. Za sprzęt używany podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych w pracowniach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący lekcje/zajęcia.
6. Uczniowie mogą przebywać w pracowniach tylko pod opieką nauczyciela prowadzącego.

§ 17.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz

wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udziale pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, Młodzieżowym Centrum Kariery, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego
 - 7) tematyka z zakresu doradztwa zawodowego jest poruszana także na zajęciach edukacyjnych i podczas zajęć dodatkowych.

§ 18.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ SZKOŁY W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Cele wolontariatu w szkole to przede wszystkim:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie podejmowania przez uczniów działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) promowania życia bez uzależnień;
 - 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego jako Rada Wolontariatu, a w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - c) zbiórki podręczników i książek
 - d) działania kulturalne, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
 - 4) W skład Rady Wolontariatu wchodzi:
 - a) opiekun lub opiekunowie (nauczyciel lub nauczyciele);
 - b) lider Rady (wybrany spośród uczniów);
 - c) członkowie Rady – uczniowie szkoły.
4. Opiekun i lider kierują działalnością Rady, reprezentują szkołę na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.
5. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
6. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
7. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;

- 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

§ 19.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES JEJ WSPÓŁPRACY Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI I INNYMI BIBLIOTEKAMI

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, która 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: kształcąco-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. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. 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 kształcenia 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.
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,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych, konkursów, imprez szkolnych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) konsultacje w sprawie zakupu książek do biblioteki
 - f) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz materiały edukacyjne;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) organizację przedsięwzięć, np. spotkania autorskie, organizacja wystaw, spotkania z ciekawymi ludźmi, itp.,
 - b) współudział w organizacji różnego typu konkursów,
 - c) współorganizacja/udział w lekcjach bibliotecznych,
 - d) partnerstwo w realizacji projektów.
6. Biblioteka prowadzi:
- 1) zapis wypożyczania umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów;
 - 2) statystykę dzienną i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki;
 - 3) dziennik pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) opracowanie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
7. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy oraz ICIM określają odrębne regulaminy.
8. Nauczyciele biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne i ich zabezpieczenie. Są zobowiązani do stałej troski o księgozbiór oraz do systematycznego bogacenia go w nowe pozycje interesujące czytelników.
9. Biblioteka dysponuje egzemplarzami podręczników dotowanych przez MEiN. Wypożyczanie podręczników prowadzone jest zgodnie z odrębnym regulaminem.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 25.

§ 20.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Świetlica szkolna obejmuje swoją opieką uczniów klas I-VIII którzy:
- 1) mają pracujących rodziców;
 - 2) nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie
 - 3) oczekują na zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) dojeżdżają;
 - 5) mają trudności w nauce

- 6) których rodzice złożyli deklarację uczestnictwa dziecka w zajęciach świetlicowych
2. Ze świetlicy korzystają również uczniowie okazjonalnie według potrzeb i chęci, za zgodą pisemną rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom, stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów gospodarzami tego pomieszczenia.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, których liczba nie może przekraczać 25 osób.
7. Decyzję o utworzeniu grupy podejmuje dyrektor, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenia oraz gdy zapewniono:
 - 1) pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć;
 - 3) nauczycieli- wychowawców.
8. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) współpracowanie z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną oraz wychowawcami.
9. Zakres zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy obejmuje:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) opiniowanie spraw wychowawczo- organizacyjnych dotyczących świetlicy;
 - 3) opracowanie sprawozdań działalności świetlicy i przedstawienie ich na konferencjach podsumowujących Rady Pedagogicznej;
 - 4) godziny pracy świetlicy dostosowane są do kart zgłoszeń uczniów do świetlicy złożonych przez rodziców;
 - 5) godzina pracy nauczyciela w świetlicy trwa 60 minut.
10. Świetlica prowadzi dokumentację w postaci:
 - 1) internetowego dziennika zajęć;
 - 2) rocznego planu pracy opiekuńczo- wychowawczej;
 - 3) karty zgłoszeń do świetlicy;
 - 4) regulamin pracy świetlicy.

§ 21.

1. W szkole działa stołówka szkolna, która umożliwia każdemu uczniowi spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku.

2. Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne. Zasady korzystania ze stołówki i odpłatność za posiłki określa odrębny regulamin.
3. Ze stołówki szkolnej, mogą korzystać także pracownicy szkoły.

§ 22.

1. Szkoła organizuje wycieczki i inne imprezy o charakterze turystyczno-krajoznawczym.
2. Sposób organizacji, zakres, przebieg wycieczek i innych imprez o charakterze turystyczno-krajoznawczym zostały szczegółowo określone w regulaminie wycieczek szkolnych.
3. Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z procedurami ustalonymi przez CKE.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 24.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie konserwatorowi ich występowanie;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;

- 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 15) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 16) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 17) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej swoich uczniów;
 - 18) decydowanie o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu);
 - 19) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 20) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej;
 - 21) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
 - 22) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 23) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacanie lub modernizację klasopracowni;
 - 24) dbałość o powierzone pomoce i sprzęt- nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 25) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 26) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania; rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych oraz prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 27) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 28) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno- psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 29) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
 - 30) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
 - 31) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły i wpisuje się do "Zeszytu wyjść" podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania;
 - 32) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
 - 33) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej z zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań;
 - 34) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
 - 35) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.
4. Szkoła może zatrudnić asystenta nauczyciela, którego zadaniem jest wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne wychowawcze i opiekuńcze. Asystent nie prowadzi samodzielnie zajęć, ale wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
5. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie:
- 1) Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne doraźne zespoły zadaniowo-problemowe.
 - 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

- 3) W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym, bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły.
- 4) Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) Współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - f) Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - g) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - h) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - i) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - j) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - k) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - l) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - m) Prowadzenie lekcji otwartych;
 - n) Wymiana doświadczeń;
 - o) Opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
- 5) W Szkole działa między innymi Zespół Wychowawczy, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Zespół ds. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, opracowujący projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły i jego zmian.

Zespoły te analizują odpowiednio prawidłowość ustalania ocen zachowania przez wychowawców klas, sytuację wychowawczą szkoły, zakres pomocy pedagogiczno – psychologicznej wysuwając wnioski w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej. Składy zespołów przedstawia Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.

Zespół Wychowawczy, co najmniej raz w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego Szkoły a Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej co najmniej raz w roku wnioski z dokonywanej wielospecjalistycznej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi.

§ 25.

1. 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) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 11) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za stan majątkowy księgozbioru;
- 12) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 13) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 14) konserwacja i selekcja księgozbioru;
- 15) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 16) planowanie pracy biblioteki;
- 17) sprawozdawczość z działalności biblioteki;
- 18) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 20) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i bibliotekami w zakresie upowszechniania czytelnictwa oraz realizacji zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

§ 26.

1. Do zadań wychowawcy oddziału 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.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 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,

3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o szkolny program profilaktyczno-wychowawczy,

2) zapoznavanie rodziców uczniów z szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) 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,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) 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,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

21) podczas zajęć z wychowawcą realizowanie zagadnień dotyczących istotnych problemów społecznych, zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska a także bycia świadomym konsumentem i oszczędzania.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) zmianami kadrowymi wynikającymi z przyczyn losowych,
- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej dobrem społeczności szkolnej.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu oddziałowego i oddziałowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 27.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog i psycholog propaguje najnowsze osiągnięcia myśli pedagogicznej, wzbogaca szkołę o odpowiednią literaturę fachową i inne źródła.

3. Pedagog i psycholog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

§ 27.1.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w życiu przedszkola, szkoły
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, takimi jak:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

§ 28.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

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

§ 29.

1. Zakres zadań sekretarza szkoły:

- 1) Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych; standardy zachowań, jakich powinni przestrzegać wszyscy pracownicy określa Kodeks Etyki Szkoły Podstawowej nr 2.
- 2) Sekretarz szkoły wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - a) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły, przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt,
 - b) prowadzenie personalnej dokumentacji pracowników i uczniów,
 - c) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentów takich jak: księga uczniów, księga ewidencji uczniów,
 - d) współpraca z ZOPO w sprawie wynagrodzeń pracowników,
 - e) zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zarachowania i prowadzenie archiwum,
 - f) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - g) opracowanie harmonogramu urlopów,
 - h) zapewnienie środków czystości i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia placówki,
 - i) wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością (np. GUS, PFRON, SIO),
 - j) wykonywanie czynności kasjera,
 - k) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów,
 - l) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

§ 30.

1. Zakres zadań sprzątaczk szkolnej:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 2) okresowe mycie okien;
- 3) podlewanie kwiatów;
- 4) pranie firan i zasłon;
- 5) dbanie o powierzony majątek szkolny i sprzęt;

- 6) po zakończeniu sprzątaniam zamknięcie drzwi i okien, sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie światła;
- 7) zgłaszanie Dyrekcji szkoły o wszelkich usterkach związanych z należywym funkcjonowaniem urządzeń oraz reagowaniem na wszelkie niedociągnięcia zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
- 8) wykonywanie dodatkowych poleceń zleconych przez Dyrektora szkoły związanych z działalnością szkoły.

§ 31.

1. Zakres zadań woźnej szkoły:

- 1) utrzymywanie w należywym stanie szatni szkolnych;
- 2) dopilnowanie porządku podczas wchodzenia i wychodzenia uczniów z szatni;
- 3) monitorowanie osób wchodzących i wychodzących ze szkoły;
- 4) dbanie o czystość szkoły;
- 5) utrzymywanie czystości przed budynkiem szkolnym;
- 6) dbanie o powierzony majątek szkolny i sprzęt;
- 7) w razie awarii zegara szkolnego dzwonić dzwonkiem na przerwę i lekcję;
- 8) zgłaszanie dyrekcji szkoły zauważonych usterek zagrażających bezpieczeństwu;
- 9) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły związanych z funkcjonowaniem szkoły.

§ 32.

1. Zakres zadań konserwatora szkoły:

- 1) kontrola sprawności, naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 2) okresowe konserwowanie sprzętu szkolnego;
- 3) dorabianie i oznaczanie kluczy;
- 4) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pomieszczeń szkolnych;
- 5) dokonywanie przeglądu ważności sprzętu przeciwpożarowego;
- 6) sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych;
- 7) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy;
- 8) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi;
- 9) dbałość o porządek pomieszczeń piwnicznych;
- 10) systematyczne sprawdzanie terenu wokół szkoły;
- 11) alarmowanie – zgodnie z instrukcją – w razie pożaru, włamania itp.;
- 12) w okresie zimowym odśnieżanie, w okresie jesiennym – grabienie liści i utrzymanie w czystości drogi dojazdowej i chodnika;
- 13) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły – ścisła współpraca;
- 14) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy;
- 15) konserwator podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

§ 33.

1. Zakres zadań intendentki:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej i odpowiedzialność finansowa za pobrane zaliczki pieniężne;
- 2) sporządzanie raportów i innych sprawozdań na zlecenie Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Pszowie;
- 3) przy współudziale pielęgniarki szkolnej i wychowawcy świetlicy sporządzanie jadłospisów i wywieszanie ich w kuchni i świetlicy szkolnej;
- 4) dokonywanie niezbędnych zakupów i dostarczanie ich do szkoły;
- 5) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

§ 34.

1. Zakres zadań kucharki:

- 1) prawidłowa gospodarka dostarczonymi artykułami żywnościowymi;
- 2) branie czynnego udziału w opracowaniu tygodniowego jadłospisu;
- 3) dbanie o czystość kuchni i przyległych pomieszczeń, zgodnie z zaleceniami SANEPID-u i obowiązującymi przepisami;
- 4) przestrzeganie przepisów BHP dotyczących pracy w kuchni;
- 5) pracownik zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrektora szkoły związane z działalnością kuchni oraz funkcjonowaniem szkoły – ścisła współpraca.

§ 35.

1. Zakres zadań pomocy kuchennej:

- 1) dbanie o ład i porządek w kuchni i magazynie;
- 2) przygotowanie artykułów spożywczych do gotowania i pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków;
- 3) pomoc w wydaniu obiadów;
- 4) mycie i ścieranie stolików świetlicowych po posiłkach 2 razy dziennie;
- 5) pomoc intendentce w robieniu zakupów;
- 6) zastępowanie kucharki w razie jej nieobecności w pracy;
- 7) ponadto pracownik zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrektora szkoły dotyczące funkcjonowania placówki oraz polecenia kucharki.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 36.

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 edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) informacje są przekazywane poprzez: dziennik elektroniczny, organizowanie zebrań z rodzicami

- 9) i konsultacje (zgodnie z harmonogramem spotkań), pisemne informacje w zeszytach korespondencji, wysyłanie zawiadomień i wezwań pocztą, telefoniczne zawiadamianie rodziców.
7. Zasady ocenianie ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.
8. Dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych:
- 1) stosuje się zasady oceniania opisane z w § 37-39. Kryteria oceniania i ocena z ewentualną informacją zwrotną są podawane uczniowi w języku polskim a sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.
 - 2) Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole, a dodatkowo zobowiązuje się wychowawcę do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 37.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu rodziców z dyrektorem szkoły, spotkaniach rodziców z nauczycielami, konsultacjach nauczycieli z rodzicami, na lekcjach organizacyjnych) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych przez siebie:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (wszystkie wymagania z poszczególnych przedmiotów dostępne są w bibliotece szkolnej);
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: sprawdziany pisemne (z większej partii materiału, jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu), niezapowiedziane kartkówki (z trzech ostatnich lekcji), odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność i inne;
- 3) punktacja na poszczególne oceny za sprawdziany, testy itp. (z większej partii materiału):
 - a) 95%-100% punktów celujący
 - b) 85%-94% punktów bardzo dobry
 - c) 70%-84% punktów dobry
 - d) 50%-69% punktów dostateczny
 - e) 30%-49% punktów dopuszczający
 - f) 0%-29% punktów niedostateczny
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 5) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej - jeżeli uczeń chce poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną:

a) rodzice ucznia (opiekunowie prawni) zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu w terminie do 10 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną, w której uwzględniają uzasadnienie i ocenę o jaką ubiega się uczeń;

b) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania jest:

uzyskanie przez ucznia z prac pisemnych (sprawdzianów i kartkówek) co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej, systematyczne przygotowywanie się ucznia do zajęć (w tym pisanie sprawdzianów i kartkówek w pierwszym terminie (za wyjątkiem choroby), właściwa postawa i praca podczas lekcji;

c) badanie umiejętności może odbyć się najpóźniej 7 dni przed roczną, klasyfikacyjną, termin i osoby przeprowadzające test ustala dyrektor;

d) badanie umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wskazanego innego nauczyciela tych samych zajęć lub zajęć pokrewnych wyznaczony przez dyrektora szkoły;

e) badanie umiejętności ma formę pisemną, z wyjątkiem zajęć komputerowych, języków obcych, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych, gdzie ocenia się także umiejętności praktyczne;

f) poziom zadań dostosowany jest do wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń;

g) badanie umiejętności zostaje zaliczone jeżeli uczeń uzyska co najmniej 85% punktów możliwych do otrzymania;

h) nowa ocena musi być ostatecznie ustalona w ciągu trzech dni po przeprowadzonym badaniu umiejętności.

6) roczna ocena klasyfikacyjna może różnić się od przewidywanej, jeżeli uczeń otrzyma po jej wpisaniu przynajmniej jedną ocenę bieżącą.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):

1) uczeń ma prawo poprawić ocenę z dyktand, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy obejmujących szerszy zakres materiału do 7 dni od dnia otrzymania oceny, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń poprawia ją tylko raz. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika;

2) nowa ocena jest zawsze wpisywana do dziennika i nie powoduje anulowania oceny pierwotnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję o terminie poprawy podejmuje nauczyciel. Uczeń może poprawiać ocenę bieżącą (tylko raz, w ciągu tygodnia od jej otrzymania po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu z nauczycielem);

3) w przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole (dłuższej niż tydzień), uczeń ma prawo (w razie obecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela;

4) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (bez konsekwencji) w ciągu trzech pierwszych dni po chorobie, jeśli chorował tydzień lub dłużej;

- 5) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów; nauczyciel przechowuje sprawdzone prace do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym zostały napisane
 - 6) minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półroczna na podstawie, której ustala się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3- przy jednej lekcji, 5- przy dwóch lekcjach, 8 przy trzech lub więcej lekcjach tygodniowo. Dodatkową oceną jest ocena za zeszyt i aktywność ucznia;
 - 7) dla ucznia, którego nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekracza 30% ustala się śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie mniejszej liczby ocen bieżących;
 - 8) uczeń ma prawo do wglądu do pracy pisemnej po jej ocenie;
 - 9) nauczyciel omawia prace pisemne; na prośbę ucznia wyjaśnia kryteria wystawionej oceny z odpowiedzi ustnych, pisemnych i innych prac i zadań;
 - 10) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
 - 11) na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (oceny niedostateczne i naganne klasyfikacyjne – pisemnie – jeżeli tak określono we wniosku – lub ustnie, oceny częściowe i inne – ustnie);
 - 12) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom dotyczy to: kartkówek, sprawdzianów, testów, zadań klasowych. Rodzicom może być udostępniana na: comiesięcznych konsultacjach, na zebraniach rodzicielskich, podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 13) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, badania umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. W szkole stosuje się następujące narzędzia oceniania umiejętności ucznia: sprawdziany pisemne w formie testów, wypracowań, dyktand, rozwiązywania zadań itp.
- 1) sprawdzian – obejmuje większą ustaloną przez nauczyciela partię materiału, nauczyciel zapowiada go co najmniej na tydzień przed terminem określając dokładnie zakres materiału (informację podaje uczniom oraz zapisuje w dzienniku elektronicznym). W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy;
 - 2) kartkówka obejmuje materiał z kilku lekcji. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki – czyli co najwyżej 10-cio minutowego sprawdzenia opanowania wiadomości z ostatnich kilku tematów. Nie ma ograniczeń co do ilości tych sprawdzianów. Oceny z nich są traktowane na równi z oceną odpowiedzi ustnej;
 - 3) odpowiedzi ustne obejmują zakres z kilku ostatnich lekcji;
 - 4) inne formy aktywności ucznia to np.: albumy, plakaty, referaty, zielniki, modele, hodowle, prezentacje, projekty;

- 5) ocena pracy na lekcji w formie plusów i minusów bądź znaczków (3 plusy na ocenę - bardzo dobrą, 3 minusy – niedostateczny);
- 6) ocena aktywności ucznia (3 plusy na ocenę - bardzo dobrą);
- 7) ocena przygotowania ucznia do lekcji np. - brak pracy domowej oznaczamy w dzienniku elektronicznym „bz” (3 „bz” w półroczu to ocena niedostateczna, każdy następny brak ocena niedostateczna);
- 8) w pracy grupowej dopuszcza się samoocenę grupy. Oceny mogą być zróżnicowane dla poszczególnych członków grupy;
- 9) osiągnięcia w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych nagradza się oceną celującą.

5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom u uczniów:

- 1) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 3) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, a w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczyciel i specjalistów, w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) zajęć z wychowania fizycznego, lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, pkt 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno języka ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) rozpoznawanie przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
13. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według punktowych zasad oceniania zachowania ucznia .
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się stosując kryteria oceniania zachowania. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
17. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) uczeń w II półroczu ma usprawiedliwione 98% nieobecności, wychowawca nie bierze pod uwagę nieobecności nieusprawiedliwionych z I półroczu;
 - 2) uczeń, dla którego przewiduje się ocenę wyższą od nieodpowiedniej, od daty wpisania oceny przewidywanej do dnia ustalenia oceny rocznej otrzyma wyłącznie dodatnie punkty (co najmniej 5), wychowawca anuluje mu 10 punktów ujemnych;
 - 3) uczeń, dla którego przewiduje się ocenę nieodpowiednią lub naganną, od daty ustalenia oceny przewidywanej do dnia ustalenia oceny rocznej nie otrzyma żadnego punktu ujemnego, to wychowawca anuluje mu 15 lub więcej punktów ujemnych.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału i poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach i formach:
- 1) na 28 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący wpisuje przewidywane niedostateczne roczne klasyfikacyjne oceny do dziennika, a wychowawca oddziału przewidywaną ocenę naganną zachowania;
 - 2) w ciągu dwóch dni roboczych od wystawienia tych ocen wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) (przez ucznia lub podczas spotkania z rodzicami) pisemny wykaz rocznych ocen niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) wykazy ocen uczniowie przynoszą wychowawcy w ciągu 2 dni po ich otrzymaniu;
 - 4) jeżeli w wyznaczonym terminie wychowawca nie otrzyma podpisanego wykazu ocen, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła wykaz przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) wysłanie do rodziców ucznia (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony (zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego);
 - 6) wykazy ocen z podpisem rodziców przechowuje wychowawca do 31 sierpnia danego roku;
 - 7) Na 15 dni przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący wpisuje przewidywane śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny do dziennika, a wychowawca oddziału przewidywane oceny zachowania;
 - 8) Wychowawca informuje rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na spotkaniach z wychowawcą lub konsultacjach.
20. Na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wpisania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału – do wpisania ocen zachowania w dzienniku elektronicznym.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:
- 1) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - a) nauczycieli (na posiedzeniu zespołów przedmiotowych);
 - b) uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego);
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły;
 - 3) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
22. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
23. Klasyfikowanie śródroczne, roczne:
- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu (według skali określonej w §28 ust 1) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zaś dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny, klasyfikacyjne śródroczne oraz zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatni roboczy piątek przed 22 stycznia każdego roku;

- 3) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
25. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
26. W klasach edukacji wczesnoszkolnej jest możliwość wprowadzenia zasad edukacji wspierającej rozwój ucznia. Zawiera ona następujące elementy:
- 1) cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - 2) określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”,
 - 3) formułowanie pytań kluczowych,
 - 4) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej,
 - 5) wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
 - 6) stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.
27. W klasach IV-VI możliwe jest wprowadzenie oceniania wspierającego rozwój ucznia. Rozdziela się w nim ocenę sumującą od kształtującej. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać prace: wypowiedź ustna lub pisemna, kartkówka, karta pracy oraz inna twórczość ucznia. Elementami oceniania wspierającego rozwój ucznia są:
- 1) cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - 2) określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”,
 - 3) formułowanie pytań kluczowych,
 - 4) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej,
 - 5) wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
 - 6) stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.
28. Nie można jednocześnie stosować oceny kształtującej i sumującej. Ocena sumująca jest wyrażana w stopniu według wewnątrzszkolnej skali ocen. Jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć uczniów w formie prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych (np. sprawdziany z działów, dyktanda, wypracowania).

§ 37.1

SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ I KOŃCOWEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ UCZNIÓW Z UKRAINY

1. Ocenę klasyfikacyjną roczną i końcową są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

- 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.
- 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w § 40.

§ 38.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA DLA I ETAPU EDUKACYJNEGO (KLASY I-III)

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I – III obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową
3. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
5. W pierwszym półroczu klasy pierwszej nauczyciel wprowadza symbole graficzne (pieczątki) odpowiadające skali określonej w ust. 4.
6. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki jest normowane odrębnymi przepisami i wyraża się następującą skalą:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
7. Ustala się następujące kryteria ogólne jakimi należy się kierować przy ustalaniu poszczególnych ocen:
 - 1) ocena celująca – 6:

- a) uczeń opanował pełny zakres podstawy programowej danego przedmiotu;
 - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - d) na lekcjach jest bardzo aktywny;
 - e) potrafi korelować wiedzę z różnych dziedzin nauki i edukacji;
- 2) ocena bardzo dobra – 5:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania na danym poziomie;
 - b) potrafi poprawnie wnioskować, myśleć logicznie;
 - c) wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach;
 - d) zdobytą wiedzę stosuje w praktyce;
- 3) ocena dobra – 4:
- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
 - b) jego wypowiedzi ustne i pisemne mogą zawierać jedynie nieliczne błędy;
 - c) potrafi poprawnie wnioskować;
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach;
 - e) poprawnie ale nie zawsze starannie wykonuje prace;
- 4) ocena dostateczna – 3:
- a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
 - b) w miarę samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania;
 - c) nie zawsze pracuje systematycznie;
 - d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna;
 - e) popełnia błędy w wykonywanych pracach;
- 5) ocena dopuszczająca – 2:
- a) wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na wykonanie zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - b) nie pracuje systematycznie;
 - c) nie uczestniczy aktywnie w lekcji;
 - d) niechętnie podejmuje wszelkie działania;
- 6) ocena niedostateczna – 1:
- a) nawet w stopniu elementarnym nie nabył umiejętności wskazanych w podstawie programowej;
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie udzielić poprawnej odpowiedzi;
 - c) nie rozumie prostych poleceń;
 - d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
9. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) kulturę osobistą:
 - a) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - b) poszanowanie własności osobistej, cudzej, społecznej;
 - c) aktywny udział w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku;
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) stosowanie form grzecznościowych w życiu codziennym;
 - b) nie używanie wulgarnych słów;

- 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
 - b) szanowanie sprzętu szkolnego;
 - c) kulturalne zachowanie się w czasie zajęć i przerw;
 - d) kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych;
- 4) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) wykazywanie życzliwości, uprzejmości w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły;
- 5) zaangażowanie:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: obowiązkowość, pracowitość, odpowiedzialność w podejmowanych działaniach, systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, przestrzeganie regulaminów szkoły, rozwijanie swoich zainteresowań, nieużywanie w szkole telefonów komórkowych i innych niedozwolonych urządzeń elektronicznych;
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: umiejętne współdziałanie w grupie zadaniowej i zespole klasowym, dbanie o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

12. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub 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.

§ 39.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA DLA II ETAPU EDUKACYJNEGO (KLASY IV-VIII).

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, etyki i religii poczynając od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa (ust.1 pkt 1-5) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w (ust.1 pkt 6) .

3. Ustala się następujące kryteria oceniania przy ustalaniu poszczególnych ocen:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zaplanować pracę, na lekcjach jest bardzo aktywny łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Ocenę śródroczną i roczną celującą otrzymują również laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, wykorzystuje różne źródła wiedzy;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale opanował treści ważne na wyższych etapach kształcenia oraz ważne w innych przedmiotach nauczania, myśli przyczynowo- skutkowo;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości najbardziej przystępne, niezbędne na danym etapie kształcenia, niezbędne na wyższym etapie kształcenia oraz dające się bezpośrednio zastosować w praktyce pozaszkolnej;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, łatwe do zastosowania w sytuacjach życia codziennego ucznia;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, uczeń ma duże braki w zakresie podstawowej wiedzy, nie rozumie prostych poleceń, nie podejmuje prób rozwiązania zadania, nawet z pomocą nauczyciela, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy, wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

4. Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania na poszczególne oceny z wszystkich przedmiotów, wynikające z ich podstawy programowej, są zawarte w Przedmiotowym Ocenianiu i dostępne u każdego nauczyciela przedmiotu oraz w bibliotece szkolnej.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki określone w ustawie, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo ”zwolniona”.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.

9. Oceny śródroczne i roczne nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących.

10. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali

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

11. W dzienniku elektronicznym można stosować następujące zapisy:

- 1) skala ocen:
 - a) 6 – celujący,
 - b) 5 – bardzo dobry,
 - c) 4 – dobry,
 - d) 3 – dostateczny,
 - e) 2 – dopuszczający,
 - f) 1 – niedostateczny;
- 2) dopuszcza się stosowanie następującego oznakowania:
 - a) „+” i „-” – ocena aktywności ucznia i praca na lekcji,
 - b) „bz” – ocena przygotowania ucznia do lekcji np. brak zadania domowego,
 - c) „-” uczeń nie otrzymał oceny z treści wymienionej w komentarzu do oceny ze względu na nieobecność;
- 3) stosuje się następujące oznakowanie nieobecności w szkole:
 - a) „ob”- uczeń obecny,
 - b) „nb” – uczeń nieobecny,
 - c) „u”- nieobecność usprawiedliwiona,
 - d) „sp” – spóźnienie,
 - e) „zw” – uczeń zwolniony (tzn. nieobecny w szkole, ale reprezentujący szkołę w konkursach w szkole lub poza szkołą. „Zw” wpisuje się także uczniowi, którego rodzice nie wyrazili zgody na udział w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie lub nie uczęszcza na religię.

Uczeń zwolniony z zajęć wychowania do życia w rodzinie, nie uczęszczający na religię lub zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie długoterminowego zwolnienia lekarskiego, może pójść do domu, lub gdy zajęcia są na początkowych godzinach lekcyjnych pozostać w domu, wyłącznie na wcześniejszą, pisemną zgodę rodziców potwierdzającą zapewnienie przez nich dziecku opieki w tym czasie. Podczas nieobecności w szkole uczeń zwalniany z w/w zajęć ma zapisywane nieobecności na wszystkich zajęciach lekcyjnych, także na tych, na których ma wpisywane „zw”.

„Zw” wpisujemy także uczniom, którzy realizują zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub inne zajęcia indywidualne w czasie gdy jego klasa ma lekcję z danego przedmiotu. Obecność takiego ucznia odnotowywana jest w dzienniku zajęć indywidualnych.

W sytuacji gdy na zajęciach, z których uczeń jest zwolniony, przydzielono zastępstwo z innego przedmiotu uczeń ma obowiązek uczestniczyć w tych zajęciach (jeżeli otrzymał taką informację na dzień przed tą zmianą). Obecność takiego ucznia jest odnotowywana w dzienniku zgodnie z przydzielonymi zajęciami.

§ 40.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

- ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej (pisemną prośbę uczeń lub rodzice muszą złożyć nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami;
 - 3) egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 6) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału szkoły podstawowej;
 - 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i jego rodzicami liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin (w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.25.
13. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.25.
14. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 25.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny z zachowania- ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Tryb przeprowadzenia sprawdzianu:
- 1) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku oceny rocznej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji; wychowawca (oddziału), wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w tej szkole lub w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania(pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny z zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może do niego przystąpić w dodatkowo wyznaczonym terminie przez dyrektora.

18. Przepisy pkt 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41.

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii jak i etyki, do średniej ocen, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z obu tych przedmiotów. W takim przypadku na świadectwie wpisuje się roczne oceny klasyfikacyjne zarówno z religii jak i etyki.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 28, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 33.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

7. Tryb egzaminu poprawkowego :

- 1) termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły i przekazuje informacje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Jeżeli uczeń uzyska łącznie

z obu części co najmniej 30% punktów możliwych do otrzymania, komisja egzaminacyjna uznaje egzamin za zdany. Sposób przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy;

3) ocenianie podlega następującej punktacji:

- a) 0 - 29 % punktów – niedostateczny;
- b) 30 - 49 % punktów – dopuszczający;
- c) 50 - 84 % punktów – dostateczny;
- d) 85 - 94% punktów – dobry;
- e) 95 - 100% punktów - bardzo dobry;

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;

5) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) pytania egzaminacyjne;
- e) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;

8) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji od klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (z wyjątkiem uczniów zwolnionych z części bądź całego egzaminu).

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 42.

PUNKTOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW POCZĄWSZY

OD KLASY CZWARTEJ

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne przekazuje się rodzicom wg ustalonego trybu.
2. Wychowawca oddziału wystawia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie zdobytych przez ucznia punktów, zgodnie z punktowymi zasadami oceniania zachowania uczniów.
4. Każdy uczeń klasy IV-VIII z chwilą rozpoczęcia I lub II półrocza nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową.
5. W zależności od stopnia spełnienia lub niespełnienia kryteriów oceniania ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć.
6. Na poszczególne oceny zachowania ustala się następującą ilość punktów
 - 1) wzorowe (wz) 140 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre (bdb) 130 -139 pkt;
 - 3) dobre (db) 101 -129 pkt;
 - 4) poprawne (pop) 80-100 pkt;
 - 5) nieodpowiednie (ndp) 60-79 pkt;
 - 6) naganne (ng) 0-59pkt.
7. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 5 punktów ujemnych.
8. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 10 punktów ujemnych.
9. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, bez względu na ilość uzyskanych punktów, może uzyskać z zachowania najwyżej ocenę poprawną.
 - 1) Nauczyciele mają obowiązek wpisywać uwagi do dziennika elektronicznego, przydzielając określoną ilość punktów;
 - 2) Na podstawie wpisów do dziennika elektronicznego, wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 3) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu;
 - 4) Każdy wychowawca posiada tzw. „pulę wychowawcy” wynoszącą 2 pkt dla każdego ucznia, które może przydzielić uczniom za osiągnięcia nie objęte regulaminem.
10. Dodatkowo wychowawca może dodać 10 pkt. za wzorowe postawy lub czyny bohaterskie zgłoszone przez instytucje lub osoby prywatne oraz odjąć 20 pkt. za akty wandalizmu lub inne wykroczenia zgłoszone do szkoły przez Policję lub inne organy.

11. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

Lp.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
1.	100 % frekwencja w miesiącu.	+1
2.	Na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (do tygodnia)	+1(1 raz w miesiącu)

3.	Przygotowuje pomoce i materiały dydaktyczne, przyniesie kwiatki, rybki, fanty, itp.)	+2
4.	Udział w akcjach charytatywnych.	+5
5.	Nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć.	+1 (1 raz na półrocze)
6.	Wywiązuje się z obowiązków w samorządzie klasowym.	+5 (1 raz na półrocze)
7.	Terminowo oddaje książki do biblioteki.	+2 (raz na półrocze)
8.	Ubiera się stosownie do sytuacji.	+2
9.	Przestrzega naturalnego wyglądu (brak rażącego makijażu, niefarbowanie włosów, niemalowanie paznokci, niemalowanie ciała itp.).	+3
10.	Nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela .	+3 (1 raz na półrocze)
11.	Troszczy się o mienie szkolne (brak wpisów negatywnych).	+2
12.	Kulturalnie zachowuje się na zajęciach.	+3
13.	Okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom.	+2
14.	Aktywnie i systematycznie działa w organizacjach uczniowskich, np. PCK, SU.	+5 (1 raz na półrocze)
15.	Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły (apele, uroczystości, festyny, wolontariat, radiola, akcje szkolne)	-czynności organizacyjne +1 -aktywny udział +3
16.	Zbiera surowce wtórne (co najmniej 200 korków lub minimum 20 baterii)	+2 (raz w miesiącu)
17.	Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów – reaguje na przejawy agresji i przemocy, pomoc poszkodowanemu.	+5
18.	Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym.	+3
19.	Pomoc koleżeńska w nauce.	+1
20.	Pomoc nauczycielowi po lekcjach	+2
21.	Pomoc nauczycielowi w czasie lekcji	+1
22.	Bierze udział w konkursach przedmiotowych, zainteresowań, turniejach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę Za udział w konkursach (niezależnie od ilości) Za zajęcie I-III miejsca lub wyróżnienie w konkursie	+1 (za każdy konkurs) +4
23.	Reprezentuje szkołę na szczeblu gminy Za zajęcie miejsc I-III	+4 (za każdy konkurs) +5
24.	Reprezentuje szkołę na szczeblu powiatu/rejonu Za zajęcie miejsc I-III	+6 (za każdy konkurs) +8
25.	Reprezentuje szkołę na szczeblu województwa Za zajęcie miejsc I-III	+10 (za każdy konkurs) +14
26.	Reprezentuje szkołę na szczeblu ogólnopolskim Za zajęcie miejsc I-III	+12 (za każdy konkurs) +17
27.	Regularnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań)	+2 (za każde koło - 1 raz na półrocze)
28.	Brak uwag przez miesiąc	+2
29.	Przygotowanie audycji w szkolnym radiowęźle	+2
30.	Czyny bohaterskie zgłoszone przez instytucje lub osoby prywatne	+10

31.	Pula wychowawcy	+2
32.	Pochwała dyrektora.	+10
33.	Wzorowe przygotowanie do lekcji, wzorowa postawa.	+1
34.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego.	+2
35.	Przestrzeganie procedur dotyczących zachowania w sytuacjach wyjątkowych (np. dotyczących zachowania dystansu społecznego, noszenia maseczek...)	+2
36.	Systematyczna praca podczas nauczania zdalnego.	+2
37.	Odpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej.	+2 (raz na półrocze)

12. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

Lp.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
1.	Spóźnienia nieusprawiedliwione na zajęcia szkolne	-1 (za 3 spóźnienia)
2.	Głośne zachowywanie się na korytarzach szkolnych i po zajęciach (zbyt wczesne przychodzenie do szkoły i nieuzasadnione zostawanie po lekcjach poza terenem świetlicy)	-1 (za każdą uwagę n-la)
3.	Nie usprawiedliwia nieobecności: 1 godz. Do 10 godz. Do 20 godz. Do 30 godz. Powyżej 40 godz. Za każde następne 10 godz. dodatkowo po :	-1 -2 -3 -5 -7 -3 pkt
4.	Opuszcza salę lekcyjną lub teren szkoły podczas zajęć (ucieczka z lekcji)	-5 (za każdy wpis)
5.	Nie oddaje książek do biblioteki w wyznaczonym terminie; niszczy podręczniki przekazane przez szkołę, nie oprawia ich.	-2
6.	Nie zmienia obuwia.	-1
7.	Nie nosi swojego kluczyka do szafki.	-1 (za każdy wpis)
8.	Ubiera się niestosownie do sytuacji-	-2 (za każdy wpis)
9.	usunięto	
10.	Dopuszcza się aktu wandalizmu i niszczenia mienia szkoły lub jest jego świadkiem i nie zgłosi tego nauczycielowi.	-5 (za każdy wpis)
11.	Aroganckie zachowanie	-5
12.	Lekceważy polecenia nauczyciela	-3
13.	Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych i podczas zajęć online.	-2 (za każdy wpis)
14.	Nie okazuje szacunku: - nauczycielom, innym pracownikom szkoły (kłamstwo - w tym plagiat pracy pisemnej, oszukiwanie, ignorowanie) - kolegom i koleżankom	-5 (za każdy wpis) -2 (za każdy wpis)
15.	Nie wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zadań (samorząd, kółka zainteresowań)	-1
16.	Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty.	-5

	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu.	
17.	Umieszcza w Internecie zdjęcia bez wiedzy i zgody osób na zdjęciu	-10
18.	Szykanowanie i obrażanie czy pisanie nieprawdy w Internecie - szeroko rozumiana cyberprzemoc	-10
19.	Falszowanie podpisu rodziców.	-10
20.	Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (brak podpisów w zeszytach korespondencji, odpisuje zadania itp.)	-1
21.	Zaśmianie otoczenia	-1
22.	Nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych (nagane zachowanie podczas apeli)	-2
23.	Zachowuje się nieodpowiednio w czasie wycieczek (MOK, teatr, kino, wycieczki szkolne)	-5
24.	Korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń rejestrujących bez wiedzy i zgody nauczyciela na terenie szkoły i podczas wyjść w ramach zajęć	-3 (za każdy wpis)
25.	Używa wulgaryzmów, stosuje przemoc (za każdy wpis): Za używanie wulgaryzmów Za stosowanie przemocy słownej, wszczynanie bójek, brak reakcji na przemoc Za czynny udział w akcie przemocy Za czynny udział w zbiorowym akcie przemocy	-2 -5 -10 -20
26.	Pali papierosy, e-papierosy, przynosi je na teren szkoły	-10
27.	Pije alkohol, używa narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych substancji psychoaktywnych, przynosi je do szkoły	-20 (za każdy wpis)
28.	Dokonuje kradzieży	-10 (za każdy wpis)
29.	Stosuje różne formy wymuszania	-10 (za każdy wpis)
30.	Akty wandalizmu zgłoszone przez policję i inne organy	-20
31.	Nagana dyrektora.	-10
32.	Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego.	-1
33.	Nie przestrzeganie procedur dotyczących zachowania w sytuacjach wyjątkowych (np. dotyczących zachowania dystansu społecznego, noszenia maseczki...)	-2
34.	Niesystematyczna praca podczas nauczania zdalnego.	-2
35.	Nieodpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej.	-2

13. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeżeli:

1) w II półroczu ma usprawiedliwione 98% nieobecności, to wychowawca nie

berze pod uwagę punktów za nieobecności nieusprawiedliwione z I półroczu;

2) uczeń, dla którego przewiduje się ocenę wyższą od nieodpowiedniej, od daty

wpisania oceny przewidywanej do dnia ustalenia oceny rocznej otrzyma wyłącznie

dodatknie punkty (co najmniej 5), wychowawca anuluje mu 7 punktów ujemnych;

3) uczeń, dla którego przewiduje się ocenę nieodpowiednią lub naganną, od daty

ustalenia oceny przewidywanej do dnia ustalenia oceny rocznej nie otrzyma żadnego punktu ujemnego, to wychowawca anuluje mu 12 punktów ujemnych.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 43.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) zapoznania się na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania;
 - b) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) jasno określonego Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - d) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - e) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - f) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek i zabawę;
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru i pomocy nauczyciela;
 - b) udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach na terenie szkoły i poza nią;
 - c) udziału w wybranych przez siebie kołach zainteresowań i organizacjach działających na terenie szkoły;
 - d) indywidualnego lub zespołowego udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności, dyskrecję w sprawach osobistych:
 - a) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyzysku naruszającego jego dobro;
 - c) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - 4) korzystania z form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła:
 - a) korzystania z bezpłatnych posiłków, po zakwalifikowaniu przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub innej formy dofinansowania;
 - b) korzystania z dofinansowania do wycieczek;
 - c) doraźnej pomocy w formie darowizn w ramach akcji przeprowadzanych w szkole;
 - d) wyrażania własnych poglądów i wypowiedzi we wszystkich prawach dotyczących go;
 - e) dobrowolnego udziału w lekcjach religii w szkole;
 - f) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - g) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 5) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową:

- a) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - b) bycia członkiem Samorządu Uczniowskiego;
 - c) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy Samorządu Uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Dyrektora;
 - d) uczestniczenia, jako przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w odpowiedniej części obrad Rady Pedagogicznej;
- 6) w przypadku występowania niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, zintegrowania oraz osobistego rozwoju kulturalnego i duchowego:
- a) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) uzyskania opinii lub orzeczenia poradni w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb;
 - d) przystąpienia do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych;
- 7) bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych.
3. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób.
4. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 44.

1. Uczeń (lub jego rodzice), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga składana w formie pisemnej musi zawierać:
 - 1) opis sytuacji;
 - 2) konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni i udziela odpowiedzi w formie pisemnej.

§ 45.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 2) przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) postępowania zgodnie z wewnętrznymi regulaminami szkoły;
 - 4) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, jeżeli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (powyżej 15 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej, a następnie podczas przerwy dołączyć do swojej klasy;
 - 5) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego i solidnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania zadań domowych oraz aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 6) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 7) uczestnictwa w uroczystościach i imprezach szkolnych;

- 8) przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i wokół niej:
 - a) przebywanie na terenie szkoły podczas lekcji i przerw zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
 - b) zgłaszanie w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu, a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy;
 - c) zgłaszanie wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu;
- 9) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 10) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły:
 - a) szanowania odmienności innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności;
 - b) okazywania szacunku wobec symboli narodowych, religijnych, tradycji własnych i obcych;
 - c) dbania o kulturę języka w szkole i poza szkołą;
 - d) dbania o ład i porządek w szkole, swój wygląd, higienę osobistą i zdrowie;
 - e) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, a w razie zniszczenia naprawienia wyrządzonej szkody;
 - f) korzystania z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania;
 - g) przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
 - h) dbanie o schludny wygląd;
 - i) noszenie w dniach szczególnie uroczystych stroju galowego;
- 12) respektowania wymagań nauczycieli wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 13) szanowania godności, wolności, i prywatności drugiego człowieka, dochowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba, że szkodziłoby to interesom szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka;
- 14) przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności, napisanego przez rodziców do 7 dni) po powrocie do szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny po uprzednim podpisaniu odpowiedniego oświadczenia;
- 15) podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 16) na terenie szkoły obowiązują uczniów zasady odpowiedniego ubierania się .
 - a) codzienny strój szkolny powinien być czysty, schludny i funkcjonalny;
 - b) ubranie musi zakrywać bieliznę, bluzki nie mogą mieć głębokich dekolty, muszą zakrywać ramiona oraz brzuch, spódnice, sukienki oraz spodenki o długości minimum do połowy uda;
 - c) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria;
 - d) ubranie nie może posiadać symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych, agresywnych i wulgarnych;
 - e) w budynku szkoły nie wolno nosić nakrycia głowy (czapka, kaptur);
 - f) uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie;

- g) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego;
 - h) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz podczas grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym, imprez okolicznościowych, apeli szkolnych, egzaminów oraz dni wyznaczonych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - i) do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele;
 - j) w przypadku niestosowania się uczniów do obowiązujących zaleceń, nauczyciel ma obowiązek wpisać uwagę;
 - k) w przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia;
- 17) w szkole można wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
- 18) w szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Szczegółowe zasady określa Regulamin korzystania z telefonów komórkowych SP nr 2 w Pszowie.

§ 46.

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrodę między innymi za wzorowe i wyróżniające wypełnianie obowiązków. Rodzaje nagród oraz zasady ich przyznawania określa rada pedagogiczna szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
 - 6) nagrodę promującą najlepszych uczniów w formie informacji umieszczonej w widocznym miejscu w szkole lub na stronie internetowej;
 - 7) promowanie ucznia poprzez informacje w prasie;
 - 8) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców za trud wniesiony w rozwój dziecka;
 - 9) statuetka dla najlepszego ucznia.
3. 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;
 - 5) 100% frekwencję.

4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 47.

1. Jeśli uczeń i jego rodzice mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie zasadności jej przyznania.
2. Dyrektor rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi w trybie 14 dni, w formie pisemnej.

§ 48.

KARY

1. Wobec uczniów mogą być stosowane kary.
2. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować: Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy, wszyscy nauczyciele, pracownicy szkoły, Dyrektor szkoły.
3. Rodzaje i formy egzekwowania kar:
 - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy za każdorazowe naruszenia obowiązującego prawa szkolnego;
 - 2) upomnienie lub nagany Dyrektora Szkoły za notoryczne powtarzanie wykroczeń z poprzedniego punktu;
 - 3) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
 - 4) odsunięcie od udziału w najbliższych imprezach rozrywkowych i wycieczkach organizowanych przez szkołę za notoryczne powtarzanie tych samych wykroczeń (bójki, przeklinanie);
 - 5) przeniesienie do innej klasy za zgodą rodziców w przypadku notorycznego wyśmiewania, wyzywania i popychania oraz bójek zagrażających zdrowiu na okres 1 miesiąca;
 - 6) Dyrektor Szkoły może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków;
 - 7) w przypadku stwierdzenia wejścia w kolizję z prawem stosuje się procedury postępowania zawarte w broszurze wydanej przez MEiN i Komendę Główną Policji pt. „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją”;
 - 8) powiadomienia rodziców.
4. Stosowane kary nie naruszają nietykalności cielesnej ucznia, jego godności osobistej ani też bezpieczeństwa.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.

§ 49.

1. Formy odwoływania od wyznaczonej kary:
 - 1) szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o wymierzonej karze ustnie bądź pisemnie w okresie do 1 tygodnia od przyznania kary;

- 2) uczeń i rodzic mogą odwołać się pisemnie z podaniem uzasadnienia do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od otrzymania informacji;
- 3) komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Uczeń i rodzice zostają pisemnie powiadomieni o decyzji komisji najpóźniej do 3 dni;
- 4) w przypadku niezadawalającej odpowiedzi uczeń i rodzic mogą odwołać się do organu nadzorującego w sprawie nałożonej kary w terminie do 14 dni od otrzymania informacji.

§ 50.

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 51.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Współpraca szkoły z rodzicami polega na systematycznych, bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców oddziałów, pedagoga i psychologa szkolnego z rodzicami uczniów w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Zasady współpracy:
 - 1) zasada pozytywnej motywacji,
 - 2) zasada partnerstwa i wzajemnego szacunku,
 - 3) zasada wielostronnego przepływu informacji,
 - 4) zasada jedności oddziaływań,
 - 5) zasada aktywnej i systematycznej współpracy.
3. Rodzice decydują o:
 - 1) realizacji przez dziecko zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) uczestniczeniu dziecka w lekcjach religii/etyki.
4. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami i terminy konsultacji indywidualnych w danym roku szkolnym.

5. Wszyscy nauczyciele przedmiotów, wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy oraz nauczyciel biblioteki współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także w zakresie szeroko pojętej profilaktyki.
6. Współpraca zakłada rozwiązywanie na bieżąco nieporozumień i konfliktów, dotyczących uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów, pedagog i psycholog szkolny informują o wsparciu, jakie uczniowie mogą uzyskać w szkole oraz o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej i instytucjach, świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
8. Informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły przekazywane są rodzicom podczas spotkań z rodzicami oraz na konsultacjach indywidualnych.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 2) znajomości Statutu oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zasad oceniania zachowania uczniów zgodnie z regulaminem punktowego oceniania zachowania oraz zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów, zachowania oraz trudności w nauce swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, również w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) planowych, systematycznych spotkań z wychowawcą dziecka i nauczycielami poprzez udział rodziców w zebraniach ogólnych z wychowawcą oddziału oraz indywidualnych konsultacjach z nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz psychologiem w terminach, ustalonych w harmonogramie spotkań z rodzicami lub gdy zajdzie taka potrzeba, po wcześniejszym ustaleniu dogodnego terminu;
 - 7) głosu doradczego w podejmowaniu ustaleń, dotyczących działalności szkoły, współudziału w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) współorganizowania i udziału w różnorodnych imprezach i uroczystościach.
 - 9) do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i światopoglądem,
 - 10) określania sposobu wychowania i nauczania ich dzieci,
 - 11) znajomości celów, treści i metod pracy szkoły,
 - 12) diagnozowania oczekiwań poprzez rozmowy, wywiady, sondaże,
 - 13) do dyskrekcji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci,
 - 14) występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
10. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wynikający z ustawy o obowiązku szkolnym: zapisania dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia, zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2) wynikający z funkcji wychowawczych: wspierania procesu nauczania i wychowania, systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału i współudziału w organizowaniu imprez szkolnych, uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 3) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za szkody wyrządzone umyślnie przez ich dziecko w mieniu szkolnym;

- 4) zwrócenia wychowawcy oddziału w wyznaczonym terminie podpisanej informacji o przewidywanych i wystawionych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania;
 - 5) powiadomić niezwłocznie wychowawcę, jeżeli nieobecność dziecka na zajęciach będzie dłuższa niż 5 dni;
 - 6) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych w szkole i poza nią;
 - 7) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcy oddziału lub nauczycielom, jeśli zajdzie taka potrzeba, w trosce o bezpieczeństwo zdrowia lub życia;
 - 8) rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
11. Rodzice, którzy zapisali dziecko do szkoły w trakcie roku szkolnego mają obowiązek:
- 1) przedstawić dyrektorowi szkoły potwierdzony wykaz ocen otrzymanych w poprzedniej szkole (w przypadku szkoły mieszczącej się w innym kraju – także tłumaczenia tego wykazu);
 - 2) w przypadku braku możliwości przedstawienia wykazu ocen, o którym mowa w pkt.a uzupełnić różnice programowe w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z rodzicami ucznia;
1. Rodzice przekazują formalne zgody na udział ucznia w konkursach, akcjach, wycieczkach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, jeżeli Dyrektor Szkoły nie zaleci inaczej.
 2. Rodzice otrzymują informacje, w tym o postępach i trudnościach ucznia w nauce, w następujący sposób:
 - 1) na zebraniach z rodzicami,
 - 2) na konsultacjach w wyznaczone dni,
 - 3) w rozmowach indywidualnych,
 - 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach korespondencji,
 - 5) poprzez adnotacje w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty,
 - 6) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami.

§ 51.1

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc szkoła zapewnia tę pomoc zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 3) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły także innych specjalistów;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
 - 5) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej szkoła w miarę możliwości organizuje:
 - 1) darmowe posiłki;
 - 2) pomoc organizowaną w ramach wolontariatu.

ROZDZIAŁ 8

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 52.

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z wprowadzeniem flagi Polski, odśpiewaniem hymnu oraz zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Uroczystości z udziałem flagi wymagają zachowania powagi i właściwych postaw. W czasie uroczystości flagę nosi się rozwiniętą.
3. Uroczystości należące do ceremoniału szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego:
 - a) obowiązujący strój galowy dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie;
 - b) obowiązujący strój galowy dla dziewcząt biała bluzka, ciemne spodnie lub ciemna spódnica;
 - c) uroczystość składa się z części oficjalnej (odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia) i części artystycznej;
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych:
 - a) uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie;
 - b) Dyrektor Szkoły dokonuje pasowania wypowiadając słowa – ” Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 w Pszowie”;
 - 3) Uroczyste zakończenie roku szkolnego klas programowo najwyższych:
 - a) obowiązujący strój galowy;
 - b) uroczystość składa się z części oficjalnej: odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia, ślubowanie uczniów, przekazanie „klucza szkoły” i zatańczenie poloneza;
 - c) część artystyczna.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 53.

1. Zmiany w statucie szkoły wprowadzane są wyłącznie uchwałami Rady Pedagogicznej
2. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły, w bibliotece i sekretariacie szkoły.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

Dorota Sobala

Dyrektor szkoły