

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**IM. KARD. K. WOJTYŁY**  
**W CZAŃCU**

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2025 r.

## **AKTY PRAWNE:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Tekst jednolity: Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043).
2. Akty wykonawcze do Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Tekst jednolity: Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 czerwca 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2025 poz. 881).
4. Akty wykonawcze do Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. Tekst jednolity: Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 czerwca 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Karta Nauczyciela (Dz. U. 2024 poz. 986).
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
7. Ustawa z dnia 10 października 2012 r. o zmianie zakresu obowiązywania Konwencji o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. 2012 poz. 1333). Akt wykonawczy do Ustawy z dnia 10 października 2012 r. o zmianie zakresu obowiązywania Konwencji o prawach dziecka: Oświadczenie rządowe z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie zmiany zakresu obowiązywania Konwencji o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. 2013 poz. 677).
8. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Tekst jednolity: Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 1802).
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”. Tekst jednolity: Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016 poz. 283).

## Spis treści

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| <b>Rozdział 1</b>                           | 4  |
| <b>Postanowienia ogólne</b>                 | 4  |
| <b>Rozdział 2</b>                           | 5  |
| <b>Cele i zadania szkoły</b>                | 5  |
| <b>Rozdział 3</b>                           | 18 |
| <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>      | 18 |
| <b>Rozdział 4</b>                           | 24 |
| <b>Organizacja pracy szkoły</b>             | 24 |
| <b>Rozdział 5</b>                           | 39 |
| <b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> | 39 |
| <b>Rozdział 6</b>                           | 49 |
| <b>Ocenianie wewnętrzne</b>                 | 49 |
| <b>Rozdział 7</b>                           | 65 |
| <b>Prawa i obowiązki uczniów</b>            | 65 |
| <b>Rozdział 8</b>                           | 73 |
| <b>Postanowienia końcowe</b>                | 73 |

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły z siedzibą w Czańcu przy ulicy Kardynała Karola Wojtyły 119;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Porąbka z siedzibą w Porąbce, ul. Krakowska 3;
- 11) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce;
- 12) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 13) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

2. Szkoła została powołana Uchwałą XXV/202/2017 Rady Gminy Porąbka z dnia 28 marca 2017 r.

3. Granice obwodu szkoły określone zostały na podstawie Uchwały Nr XXV/202/2017.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa organ prowadzący.
8. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.
9. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 8 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 2.**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem Państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu, ul. Kard. K. Wojtyły 119, 43-354 Czaniec, tel. 3381-09-111, NIP 9372698208”;
  - 3) podłużnej z napisem „Rada Rodziców”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
  - 5) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu-Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Pieczęcie wymienione w ust. 1 i ust.2 mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

## **§ 3.**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujące treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
- 4) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Kardynała Karola Wojtyły – Patrona Szkoły i Jego nauczanie;
- 5) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 9) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego: prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 10) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 11) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
  - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 12) kultywuje tradycje narodowe i regionalne oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 13) rozbudza i rozwija postawy patriotyczne;
- 14) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 15) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 16) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 17) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 18) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 19) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 20) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 21) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 22) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 23) zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 24) wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
- 25) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 26) zapobiega wszelkiej dyskryminacji.

#### § 4.

Cele wymienione w § 3 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) prace z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) organizowanie uroczystości Dnia Patrona;
  - c) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - d) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Jana Pawła II – Jego nauczanie;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pośrednictwem nauczycieli, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów,

- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
  - d) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego programu lub toku nauki,
  - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) współpracę z instytucjami realizującymi programy związane z zagrożeniami;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności przez:
- a) organizowanie szkoleń w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnienie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - b) za zgodą rodziców ubezpieczanie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - d) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - e) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - f) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - g) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego (zasady korzystania z monitoringu określa Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego),
  - h) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 6) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
    - obowiązkowe przeprowadzenie przez wychowawców klas pierwszych, w pierwszych dniach września, zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
    - przeprowadzenie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - b) uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez:
    - dostosowanie metod i form pracy,
    - organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.,

- c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,
  - d) uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, poprzez:
    - nauczanie indywidualne, które organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - indywidualny program lub tok nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - udzielenie przez szkołę niezbędnej pomocy uczennicy będącej w ciąży tak, aby ukończyła edukację w miarę możliwości bez opóźnień,
- 7) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - b) organizowanie dożywiania uczniów w szkolnej stołówce,
  - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach propagujących ochronę środowiska.

## **§ 5.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno szkoły jak i każdego nauczyciela.
3. Zadaniem nauczycieli jest podejmowanie działań, których celem jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez zindywidualizowanie oraz wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

## **§ 6.**

1. W szkole organizowana jest przez dyrektora pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
  - 3) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) organizowaniu, w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły, różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej;
  - 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio
    - o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 15) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 16) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 17) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
3. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czechowicach-Dziedzicach, innymi poradniami, w tym specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi szkołami i placówkami.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek dyrektora, ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta rodzinnego, kuratora sądowego, pracownika socjalnego oraz organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  5. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole objęci są w szczególności uczniowie:
    - 1) z niepełnosprawnościami;
    - 2) z niedostosowaniem społecznym;
    - 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
    - 4) z zaburzeniami w zachowaniu lub emocji;
    - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;

- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z chorobami przewlekłymi;
  - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 11) z problemami wynikającymi z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z problemami wynikającymi z trudności adaptacyjnych, związanych m. in. z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych w wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole, w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u ucznia trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
  - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
8. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o formach udzielania pomocy, okresie oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są rodzice, którzy otrzymują pisemną informację o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy, a także wymiarze godzin. Objęcie ucznia pomocą wymaga zgody rodziców.
10. Dla uczniów objętych pomocą zakłada się teczki, w których gromadzi się wszystkie dokumenty związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej (regulują to odrębne przepisy).
11. W arkuszu organizacji szkoły dyrektor uwzględnia godziny, które w danym roku będą przeznaczone na organizowanie poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Godzina zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

## § 7.

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.
2. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

## § 8.

1. W szkole jest realizowany program włączania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do szkół ogólnodostępnych w lokalnym środowisku.
2. Nauczaniem włączającym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub przez inną publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli w orzeczeniu jest takie wskazanie, za zgodą organu prowadzącego, w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczyciela, posiadającego kwalifikacje wymagane do realizowania nauczania włączającego (nauczyciela współorganizującego kształcenie).
4. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie określa § 49 niniejszego statutu.
5. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) realizację programu nauczania, w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 9.

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest troska o bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pracy i nauki, dbanie o bezpieczeństwo nauczycieli i pracowników szkoły, troska o bezpieczeństwo uczniów i profilaktyka związana z BHP.
2. W szkole obowiązują „Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych”.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne korzystanie z Internetu dostarczanego w ramach OSE. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie klas, jeżeli te będą zgromadzone w jednym dużym pomieszczeniu, np. świetlica szkolna, sala gimnastyczna, duża pracownia komputerowa.
5. Nauczyciel w żadnym wypadku nie może opuścić klasy. W wyjątkowych przypadkach może to uczynić, ale tylko wtedy, gdy dyrektor szkoły wyśle innego nauczyciela na zastępstwo.
6. Uczeń może być zwolniony do domu z kilku lekcji na osobistą lub pisemną prośbę rodziców, co odnotowuje się w zeszycie zwolnień.
7. Jeżeli uczeń rozchoruje się w trakcie zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub dyrektora, który przejmuje opieką nad uczniem i powiadamia rodziców, a oni osobiście lub osoba przez nich wskazana odbierają dziecko ze szkoły.
8. W przypadku, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, wzywa się policję.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa.
10. Uczniowie, którzy muszą przyjść do szkoły wcześniej lub kończą wcześniej zajęcia, mają zapewnioną opiekę na świetlicy szkolnej.
11. Informacje o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, informacje przekazuje się uczniom i rodzicom przez dziennik elektroniczny.
12. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia wzywa się rodziców oraz opiekę medyczną.
13. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia z wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany, na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony z uczestnictwa w lekcji wychowania fizycznego, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia jego lekcja.
14. Jeżeli uczniowie w czasie lekcji umawiają się z innym nauczycielem (np. na próbę czy poprawę), to nauczyciele muszą porozumieć się między sobą, kto odpowiada za ich bezpieczeństwo w tym czasie.
15. Ogólne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole obejmują:
  - 1) budynek szkolny i teren wokół szkoły;
  - 2) pomieszczenia szkolne oraz ich wyposażenie;
  - 3) plan ewakuacji szkoły;
  - 4) obowiązki pracowników, w tym udział w szkoleniu w zakresie BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy;
  - 5) organizację zajęć dla uczniów dotyczących przepisów ruchu drogowego oraz warunków BHP w szkole (technika, lekcje wychowawcze, konkursy itp.);
  - 6) zasady postępowania w razie wypadku;
  - 7) wychowanie fizyczne, edukacje dla bezpieczeństwa, sport i turystykę;
  - 8) wycieczki szkolne i ich organizację.

16. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych oraz boisku przyszkolnym;
- 4) dyżur nauczyciele rozpoczynają równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończą równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
- 7) wychowawcy klas I mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na jej terenie, przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy, dotyczące bezpiecznego poruszania się po drodze;
- 8) budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym;
- 9) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

17. Uczeń w zakresie bezpieczeństwa ma obowiązek:

- 1) zapoznania się z zasadami bezpiecznego i higienicznego pobytu w szkole, na wycieczkach oraz zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem oraz bezwzględnego ich przestrzegania;
- 2) zapoznania się z przepisami o ruchu drogowym i bezwzględnego ich przestrzegania;
- 3) dbania o zdrowie swoje oraz kolegów;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w autobusie;
- 5) wykonywania i przestrzegania poleceń związanych z bezpieczeństwem wydanych przez osobę sprawującą opiekę (nauczyciel, pracownik szkoły, inny opiekun);
- 6) przestrzegania godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami);
- 7) przebywania na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, uczestnicząc w nich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
- 8) bezwzględnego przestrzegania regulaminu wycieczek szkolnych.

18. Uczniowie zapoznawani są z normami zachowania w szkole i konsekwencjami wynikającymi z ich naruszania.

## **§ 10.**

1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich zamieszczone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

## § 11.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Osoby wymienione w ust. 3 wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale lub zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

## § 12.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzeniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, celem eliminacji zagrożeń i zapewnienia bezpieczeństwa jego zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni roboczych od jej zakończenia poprzez przekazanie wychowawcy usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 17) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
3. Od rodziców oczekuje się:
  - 1) udzielania w miarę możliwości pomocy organizacyjnej;
  - 2) odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone umyślnie przez dzieci powyżej 13 roku życia w mieniu szkolnym.
4. Rodzic może wnioskować do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do równoległej klasy.
5. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują na koniec roku szkolnego list gratulacyjny.
6. Rodzice szczególnie zasłużeni dla szkoły otrzymują dyplom „Przyjaciół szkoły”.
7. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
8. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii lub etyki;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

### § 13.

Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - b) drogą telefoniczną,
  - c) drogą mailową lub poprzez zamkniętą grupę na Facebook,
  - d) za pośrednictwem Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - e) za pośrednictwem aplikacji umożliwiającej przeprowadzenie wideokonferencji;

- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

#### **§ 14.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowania działań zdiagnozowali konieczność udzielania wsparcia lub inni nauczyciele, do których rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 15.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły organizując zajęcia edukacyjne kształcenia ogólnego oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (w przypadku ucznia pełnoletniego – o skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej);
  - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o których mowa w § 17 ust. 9, niezgodnych z prawem.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności w szkole, dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
  7. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych odpowiednie do potrzeb uczniów.
  8. Dyrektor wnioskuje do pielęgniarki o przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

## § 16.

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
  - 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
  - 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
  - 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
  - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
  - 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 17.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych oraz zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. 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.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizuje pracę szkoły 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) ustalenie dodatkowych dni wolne od zajęć;
  - 6) funkcjonowanie dziennika elektrycznego;
  - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 18.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, 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, o których mowa w ust. 2.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 uchwalony przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
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 w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 6) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
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.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

## **§ 19.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej oraz umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) w porozumieniu z dyrektorem szkoły prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski prowadzi i nadzoruje działalność Sklepiku Szkolnego.
7. Zasady działalności sklepiku określa Regulamin Sklepiku Szkolnego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 32.

## **§ 20.**

1. W szkole obowiązują zasady współdziałania wszystkich organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów.
2. Szkoła zapewnia wymianę bieżących informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań poprzez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetkę szkolną.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni roboczych.
8. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.

## **§ 21.**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 22.**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) klas i gabinetów przedmiotowych;
  - 2) obiektów sportowych;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) biblioteki i szkolnego centrum multimedialnego;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) stołówki szkolnej;
  - 7) świetlicy szkolnej;
  - 8) sklepu szkolnego.

2. Szkoła jest czynna dla uczniów od poniedziałku do piątku w ustalonych godzinach, zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem zajęć. Szkoła przyjmuje interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie przerwy obiadowe po 15 minut.
4. Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty, które opisane zostały w § 38, a forma wprowadzania innowacji powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie.
5. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII, podczas którego realizowane jest nauczanie przedmiotowe.
7. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

## § 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV-VII – zgodnie z możliwościami szkoły.
3. Sytuację powstałą w przypadku przyjęcia ucznia z urzędu – w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych – do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, które spowoduje zwiększenie grupy oddziałowej do liczby przekraczającej 25 osób, regulują przepisy prawa oświatowego.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się w klasach IV-VIII na zajęciach edukacyjnych z informatyki, dostosowując liczbę uczniów biorących udział w zajęciach do liczby komputerów w pracowni, na zajęciach języków obcych nowożytnych lub języka łacińskiego, jeżeli liczba uczniów przekracza 24 oraz na zajęciach wychowania fizycznego, które mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
5. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców:
  - 1) stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły w dniu zapisania się ucznia do szkoły;

- 2) wniosek może być zmieniony lub cofnięty w każdej chwili przez rodzica, przez złożenie ponownego oświadczenia.
6. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
7. W sytuacjach, o której mowa w ust. 6, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
8. Podczas rekolekcji wielkopostnych szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej, dlatego dyrektor może zobowiązać nauczycieli do opieki nad uczniami w drodze do i z miejsca, gdzie odbywają się rekolekcje, jeśli niezbędne jest to dla zapewnienia im bezpieczeństwa.
9. Dni rekolekcji wielkopostnych nie są dniami wolnymi od pracy dla nauczycieli. Szczegółową organizację pracy szkoły w tych dniach ustala każdorazowo dyrektor szkoły. Może on w tym czasie:
  - 1) zobowiązać nauczycieli do organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w szkole dla uczniów, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu;
  - 2) zorganizować w tym czasie szkolenie Rady Pedagogicznej.

#### § 24.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, o których mowa w ust. 1, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 25.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza) o równym czasie trwania (ok. 18 tygodni).
3. Zakończenie pierwszego półrocza i rozpoczęcie drugiego ustala się na pierwszej konferencji w danym roku szkolnym.

#### § 26.

1. Szkoła w ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej organizuje:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) naukę religii lub etyki;
  - 4) zajęcia edukacyjne z edukacji zdrowotnej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
  4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym trwa 60 minut.

## § 27.

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 16 dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).
3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
  - 1) platforma edukacyjna;
  - 2) dziennik elektroniczny;
  - 3) E-podręczniki;
  - 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
  - 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon szkoły, szkolna poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

5. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły.
6. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).
7. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.
8. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
9. Lekcja online trwa nie krócej niż 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
10. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.
11. W oddziałach klas I-III wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.
12. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
13. Nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Kształcenia na Odległość oraz Regulaminu Ochrony Danych przy Edukacji Zdalnej, które są odrębnymi dokumentami.

## **§ 28.**

1. W szkole działa biblioteka wraz z centrum multimedialnym.
2. Cele i zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 2) promuje czytelnictwo;
  - 3) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 4) służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) pełni funkcje szkolnego ośrodka informacji;
  - 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
  - 7) tworzy warunki do posługiwania się technologią informacyjną;
  - 8) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 9) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
3. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz.
4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
5. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:
- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
  - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza wobec uczniów:
- 1) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
  - 2) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 3) stwarza warunki do indywidualnej nauki;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia;
  - 5) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi;
  - 6) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;
  - 7) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
  - 8) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, gminnym, regionalnym itd.);
  - 10) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek;
  - 11) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.;
  - 12) wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
  - 13) wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
- 1) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki;
  - 2) uczniowie zobowiązani są do korzystania z zasobów zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi regulaminem;
  - 3) uczniowie, użytkownicy biblioteki mają obowiązek zwrotu wypożyczonych książek oraz podręczników na koniec danego roku szkolnego;
  - 4) biblioteka zapewnia uczniom bezpieczne i przyjazne warunki korzystania ze zgromadzonego księgozbioru podręcznego.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) realizacja zajęć rozszerzających zagadnienia podejmowane na lekcjach;
  - 2) wspomaganie wyrównywania szans edukacyjnych uczniów we współpracy z wychowawcami i rodzicami;
  - 3) tworzenie w bibliotece centrum informacyjnego i bazy metodycznej;
  - 4) gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy wewnętrzne, regulaminy itd.;
  - 5) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią szkoły;
  - 6) uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych;
  - 7) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) udostępnianie swoich zbiorów nauczycielom oraz wspomaganie ich w realizowaniu procesu dydaktycznego.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
- 1) biblioteka włącza rodziców do udziału w projektach i kampaniach czytelniczych;
  - 2) biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów rodzicom uczniów na zasadach obowiązujących w szkole (wypożyczenie na podstawie założonych kart bibliotecznych);
  - 3) biblioteka współuczestniczy w działaniu mającym na celu upowszechnianie wiedzy czytelniczej w rodzinie;
  - 4) rodzice podczas zebrań są informowani o stanie czytelnictwa w szkole, w danej klasie oraz swojego dziecka.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) wymiana informacji na temat dostępnego księgozbioru;
  - 2) udział w imprezach czytelniczych oraz konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
  - 3) wypożyczanie międzybiblioteczne.
11. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki oraz zadania bibliotekarza, opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami, określa Regulamin działalności biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

## **§ 29.**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści z działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy, który zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Pracownikami świetlicy są nauczyciele świetlicy podlegający dyrektorowi szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela znajduje się nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica szkolna jest przeznaczona dla uczniów naszej szkoły.
6. Świetlica dysponuje salą, która służy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych (sala nr 12).

7. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i pomocy w nauce.
8. Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki przed i po lekcjach;
  - 2) zapewnienie uczniom warunków do odrabiania lekcji oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury osobistej oraz kształtowanie nawyków kulturalnego spożywania posiłków;
  - 6) współdziałanie z dyrekcją, nauczycielami i wychowawcami.
10. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy muszą przybywać wcześniej lub przebywać dłużej w szkole, dla uczniów oddziałów I-III rodzice wypełniają karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
11. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora w wyjątkowej sytuacji, np. gdy zaistnieje nagle potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela, w księdze zastępstw dyrektor pisze „zajęcia świetlicowe”.
12. Świetlica czynna jest codziennie od 7:00-16:00, godziny pracy świetlicy ustalone są zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez rodziców, uczniów, nauczycieli.
13. Wychowawcy świetlicy odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów od chwili zgłoszenia się do świetlicy do dzwonka na przerwę poprzedzającą ich lekcję.
14. Nauczyciele świetlicy w dziennikach obecności uczniów zaznaczają ich obecność, samowolne opuszczanie świetlicy traktowane jest jak ucieczka z lekcji.
15. Nauczyciel świetlicy prowadzi dziennik zajęć świetlicy.
16. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą nauczyciela świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.
17. O wszystkich problemach zaistniałych podczas zajęć świetlicowych, nauczyciel świetlicy ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły.
18. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.
19. Szczegółową organizację świetlicy, z podziałem na klasy młodsze i starsze oraz zadania wychowawcy reguluje Regulamin świetlicy szkolnej.
20. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
21. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

### **§ 30.**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną (punkt wydawania posiłków, sala nr 17), umożliwiając uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku:
  - 1) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
  - 2) ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły;
  - 3) czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki prowadzi sekretarz szkoły w ustalonych terminach i podanych do ogólnej wiadomości;
  - 4) odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przed godziną 8:30.
2. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z ciepłego napoju (herbata) oraz realizuje programy wspierające zdrowe odżywianie.-
4. Szczegółową organizację stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.
5. W pomieszczeniu stołówki szkolnej znajduje się sklepik szkolny, w czasie przerw dyżury przy nim pełni pedagog szkolny lub jeden z nauczycieli dyżurujących na dolnym korytarzu.

### **§ 31.**

1. Szkoła ma opracowaną organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. System doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zasadach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły, tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy – promowanie dobrych wzorców;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim, wykorzystując aktywne metody pracy:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog;
  - 3) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
8. 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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
9. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego:
  - 1) w klasach I-VI:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VII-VIII:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 32.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
3. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy chcą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.
4. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie do pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocnych na rzecz niepełnosprawnych chorych i samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
  - 7) promowanie życia bez uzależnień;
  - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
5. Za działalność w ramach wolontariatu rozumie się:
  - 1) jednorazową akcję na rzecz WOŚP;
  - 2) ciągle długofalowe działania na rzecz środowiska szkolnego, co najmniej pięć jednorazowych akcji, tj. akademie, festyny, koncerty charytatywne bez wpisów dodatknych.
6. Na świadectwie szkolnym wychowawca umieszcza wpis dotyczący zaangażowania w działalność wolontariacką, jeśli został spełniony jeden z punktów ust. 5.

### **§ 33.**

1. Uczniowie w szkole mogą korzystać z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie zatrudniona jest pielęgniarka szkolna.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej określają szczegółowo standardy postępowania w profilaktycznej opiece zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę, a w szczególności:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

- 2) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 3) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu szkolnego oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 4) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
- 6) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i zachorowaniach.

#### **§ 34.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

#### **§ 35.**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych; program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 4) zajęcia specjalistyczne;
  - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

### § 36.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej oraz zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.
12. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 11 dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 27 niniejszego statutu;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

### § 37.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) roczną lub śródroczną oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego Szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Szczegółowe zasady określające realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

### **§ 38.**

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji lub eksperymencie dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

### **§ 39.**

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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 40.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 41.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczanie jest prowadzone wg realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska szkolnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
5. Uczeń jest oceniany na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
6. Przy ocenianiu bieżącym można wykorzystać metodę tzw. portfolio uczniowskiego, które będą stanowiły podstawę do ustalenia ocen rocznych.
7. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
8. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
10. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

### **Rozdział 5**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 42.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych: pomocniczych i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Ustawy Karta Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. W szkole utworzone są następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) woźna;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) konserwator;
  - 5) pomoc kuchenna;
6. Zadaniem pracowników samorządowych obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom jest:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkoły i wyposażenia w czystości i nienagannym stanie technicznym;
  - 2) bieżące usuwanie usterek i zgłaszanie dyrektorowi awarii stwarzających zagrożenie dla zdrowia;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych szlaków komunikacyjnych w budynku szkoły oraz na terenie zewnętrznym, ze szczególnym uwzględnieniem okresu zimowego;
  - 4) wykonywanie swoich obowiązków w czasie i w sposób nie stwarzający zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) zwracanie uwagi uczniom i zgłaszanie nauczycielom przypadków niewłaściwego zachowania uczniów;
  - 6) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 7) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
7. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1 określają Regulamin Pracy obowiązujący w szkole oraz załącznik nr 3 do procedury Kontroli Zarządczej (opis stanowiska pracy).

#### § 43.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) swoje czynności wykonuje w wyniku powołania, co uprawnia do zniżki godzin dydaktycznych oraz dodatku funkcyjnego;
  - 2) wykonuje swoje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
  - 3) ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego, w szczególności:
    - a) kontroluje przebieg dokumentacji pedagogicznej oraz dyżurów nauczycielskich,
    - b) sporządza tygodniowy podział godzin, zestawienie godzin ponadwymiarowych,
    - c) obserwuje oraz sporządza pisemną informację o pracy nauczyciela,
    - d) wykonuje inne zadania z polecenia dyrektora wynikające z bieżących potrzeb;
  - 4) pełni obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności w pracy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

#### § 44.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze zajęć w ramach czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagradzania są zobowiązani do realizowania m. in. innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów zdolnych oraz wymagających wsparcia.
3. Zakres zadań nauczycieli jest w szczególności związany z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt szkolny w tym odpowiedzialnością materialną za powierzoną mu pracownię i sprzęt znajdujący się w niej;
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
  - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 7) doskonaleniem własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) informowaniem rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora oraz Rady Pedagogicznej o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
  - 10) obowiązkowym uczestnictwem i wykonywaniem czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu w ostatnim roku w szkole podstawowej;
  - 11) kształceniem i wychowaniem młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 12) kształtowaniem u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 13) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania;
  - 14) rozpoznawaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 15) udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przyznanej formie, prowadzeniem dokumentacji odpowiedniej do formy udzielanej uczniowi pomocy, opracowaniem indywidualnych programów pracy z uczniem lub programu pracy grupowej;
  - 16) informowaniem dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
  - 7) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 8) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
  - 9) wzbogacenie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom;
  - 11) rzetelne przygotowanie uczniów do konkursów i zawodów sportowych;
  - 12) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia i występujących trudnościach;
  - 13) opracowanie lub wybór programu nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 14) sporządzanie rozkładów materiałów z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 15) przedstawienie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
  - 16) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do obserwacji lekcji oraz lekcji otwartych i koleżeńskich.
5. Zakres obowiązków nauczycieli dotyczący funkcjonowania dziennika elektronicznego:
- 1) nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika, konta i hasła dostępu;
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania obecności uczniów w dzienniku elektronicznym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 4) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
6. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
- 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 2) wynagrodzenia za wykonywaną pracę, określonego w Ustawie Karta Nauczyciela;
  - 3) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
  - 5) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 6) udziału w konferencjach metodycznych i różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 7) oceny swojej pracy;
  - 8) zdobywania stopni awansu zawodowego.
7. Nauczycieli obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Aparat powinien być wyłączony, bądź wyciszony i schowany, z wyłączeniem szczególnych sytuacji. W przypadku naruszenia tych zasad nauczycielowi udziela się upomnienia.
8. Nauczyciel ma obowiązek zwracać uwagę na swój strój, który powinien podkreślać powagę wykonywanego zawodu, powinien być stosowny i nie może rozpraszać uwagi uczniów.
9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
11. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określają odrębne przepisy.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
13. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia videokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 45.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale – wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
4. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w ostatniej klasie danego etapu edukacyjnego.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. arkusze ocen i świadectwa szkolne.
8. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 46.**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Pracą każdego zespołu kieruje, powołany przez dyrektora szkoły, przewodniczący zespołu zwany także liderem zespołu.
3. W szkole utworzone są zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, do spraw profilaktyki i bezpieczeństwa, statutowy, promocji szkoły, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale oraz komisja socjalna.
4. Zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale:
  - 1) ustalanie zestawu programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeby;
  - 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
  - 3) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu;
  - 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;

- 5) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
  - 6) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek.
5. Zadania pozostałych zespołów to w szczególności:
- 1) opracowanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 2) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
  - 4) ustalenia indywidualnych programów;
  - 5) samokształcenie;
  - 6) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
  - 7) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
  - 8) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
  - 9) ustalanie harmonogramów (imprezy, wycieczki itp.).
6. Zespoły opracowują na każdy rok szkolny zakres i plan działań.

#### § 47.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Porąbce oraz Gminnym Zespołem Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce);
  - 7) kontrolowanie we współpracy z wychowawcą realizacji obowiązku szkolnego;
  - 8) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
  - 10) w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występowanie do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem, a także współpraca z kuratorem sądowym;

- 11) okresowa analiza i ewaluacja we współpracy z wychowawcami, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### **§ 48.**

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne i udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 49.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych poprzez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

## § 50.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami polegająca np. na prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom;
  - 5) współpraca z innymi podmiotami, np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym;
  - 6) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej dotyczącej np. typowania uczniów do objęcia ich pomocą.

## § 51.

Do zadań i obowiązków psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole 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 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) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;

- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 12) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 14) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 52.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia i rodzica o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w nauce poprzez przekazanie informacji o ich osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### **§ 53.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawy, a także ocen końcowych;

- 5) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Szczegółowe zasady oceniania:
- 1) ocena oparta jest na wymaganiach programowych;
  - 2) szkoła ma spójne zasady oceniania;
  - 3) uczniowie dobrze znają kryteria oceny;
  - 4) systematyczne sprawdzanie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia;
  - 5) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
  - 6) w ramach indywidualizacji nauczania dostosowuje się formy, metody i sposoby oceniania do możliwości intelektualnych ucznia;
  - 7) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się;
  - 8) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
  - 9) wszystkie oceny są jawne i wpisywane do dziennika;
  - 10) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości;
  - 11) samoocena jest ważnym elementem oceniania;
  - 12) uczeń i rodzice są regularnie informowani o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 13) szczegółowe zasady oceniania znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania opracowanych przez nauczycieli danego przedmiotu.

## § 54.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocenach wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:
  - 1) uczniów na pierwszych zajęciach o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) rodziców na pierwszym zebraniu o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wpis potwierdzający przekazanie informacji zawartych w ust. 1 i 2 znajduje się w dzienniku elektronicznym.

## § 55.

1. Oceny są jawne oraz uzasadnione zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.
3. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych:
  - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń;
  - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane uczniowi podczas lekcji;
  - 3) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane rodzicom ucznia podczas zebrania rodziców i indywidualnych konsultacji;
  - 4) uczeń może sfotografować swoją pracę w celu przekazania informacji rodzicom;
  - 5) jeśli praca pisemna ucznia zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 6) udostępnienia dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
4. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić poprzez:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) podanie wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
  - 4) podanie wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
5. Rodzice mają prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
6. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia:
  - 1) zebrania i konsultacje;
  - 2) rozmowy w obecności dyrektora, wychowawcy i pedagoga;
  - 3) indywidualne rozmowy;
  - 4) korespondencyjnie;

- 5) wiadomości w dzienniku elektronicznym.
7. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego.

## § 56.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 4) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 5) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania.
2. Zasady postępowania po otrzymaniu przez szkołę opinii/ orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie wymaganej w szkole dokumentacji;
  - 2) opinię/ orzeczenie rodzice/opiekunowie prawni dostarczają do sekretariatu szkoły, gdzie pracownik sekretariatu potwierdza wykonaną kopię za zgodność z oryginałem;
  - 3) kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem zostaje przekazana dyrektorowi szkoły – dyrektor szkoły analizuje każdą opinię/ orzeczenie;
  - 4) dyrektor przekazuje opinię/ orzeczenie pedagogowi, który prowadzi dokumentację w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej – dokumentacja jest przechowywana w gabinecie pedagoga szkolnego;
  - 5) pedagog szkolny powiadamia o dokumencie wychowawcę i nauczycieli uczących danego ucznia;
  - 6) pedagog szkolny i wychowawca klasy odnotowują w swoich dziennikach informacje o dysfunkcjach danego ucznia;
  - 7) każdy nauczyciel winien zapoznać się z opinią/ orzeczeniem i uwzględnić w swoim planie pracy informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych dla danego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę

również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii:
  - 1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres, w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z ograniczonymi możliwościami, jest oceniany i klasyfikowany;
  - 2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii, w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej ocen klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki z drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 57.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. W oddziałach I-III szkoły podstawowej ocena bieżąca z zakresu edukacji wczesnoszkolnej oraz języka angielskiego jest symboliczna i wyrażona za pomocą znaków oraz ocen bieżących wg skali przyjętej dla oddziałów IV-VIII.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w oddziałach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się w sposób opisowy z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:
  - 1) o zagrożeniu oceną niedostateczną miesiąc przed tym posiedzeniem;
  - 2) o ocenie śródrocznej na dwa dni robocze przed tym posiedzeniem informowany jest uczeń;
  - 3) rodzice zobowiązani są do zapoznania się z oceną poprzez dziennik elektroniczny.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany, ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.
11. Warunki i tryb informowania uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:
  - 1) 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informację poprzez dziennik elektroniczny o wystawieniu przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 2) rodzic na obowiązek zapoznać się z ocenami, odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacją;
  - 3) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w dzienniku elektronicznym w odpowiednio oznaczonej rubryce;
  - 4) ocena przewidywana może ulec podwyższeniu lub obniżeniu o jeden stopień w zależności od osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia do momentu wystawienia oceny rocznej.
12. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) warunkiem koniecznym do umożliwienia podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć: dopuszcza się liczbę maksymalnie dwóch nieprzygotowań,
    - b) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych, w terminach wskazanych przez nauczyciela.
  - 3) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;

- 4) o podwyższenie oceny może również ubiegać się uczeń, jeśli ocena śródroczna jest oceną końcową z danego przedmiotu.
13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania - uczeń lub jego rodzice mogą występować do wychowawcy o ponowne ustalenie przewidywanej rocznej oceny zachowania:
- 1) odwołanie zawierające uzasadnienie należy przedstawić w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie;
  - 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy i pedagogiem przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację dotyczącą trybu ustalania tej oceny;
  - 3) wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem i pedagogiem;
  - 4) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania o rozstrzygnięciu w sprawie, co jest postanowieniem ostatecznym;
  - 5) z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny,
    - b) termin spotkania zespołu,
    - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę,
    - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
  - 6) pisemny wniosek odwołania ucznia lub jego rodzica oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.
14. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana do dziennika jest w terminie 3 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 68.

## **§ 58.**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. Ocena z religii/etyki nie wpływa na promocję ucznia do klasy wyższej.

## **§ 59.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 60.**

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów IV-VIII są wyrażone 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 w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnimi ważonymi ocen bieżących.

## **§ 61.**

1. W bieżącym ocenianiu stosuje się oceny zapisane cyfrą od 1 do 6.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania plusów (+) przy ocenianiu bieżącym.
3. Dopuszcza się możliwość oceniania pracy na lekcji za pomocą plusów (+) oraz minusów (-), które następnie, zgodnie z ustaleniami nauczyciela i klasy, będą przeliczane na oceny.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótów: np (nieprzygotowany), bz (brak obowiązkowego zadania), bs (brak stroju na wychowaniu fizycznym), nb (nieobecny).
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia poprzez:
    - a) odpowiedź ustną,
    - b) wypracowania pisemne,
    - c) pracę na lekcji,
    - d) dodatkowe zadania, ćwiczenia, wystawy;

2) nauczyciel sprawdza wiadomości poprzez prace pisemne:

- a) kartkówki obejmujące materiał do 3 lekcji - zwrot w terminie do 7 dni roboczych,
- b) sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące materiał powyżej 3 lekcji, czas trwania od 1 do 2 godzin - zwrot w terminie do 14 dni roboczych,
- c) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace 1-2 godzinne, a w jednym dniu jedna,
- d) przeliczając procentowo ilość punktów na poszczególne oceny:

|            |                 |
|------------|-----------------|
| - 100 %    | celujący        |
| -90% - 99% | bardzo dobry,   |
| -75% - 89% | dobry,          |
| -50% - 74% | dostateczny,    |
| -33% - 49% | dopuszczający,  |
| -0% - 32%  | niedostateczny; |

z uwzględnieniem ust. 6.

6. Sprawdzanie wiadomości uczniów powinno uwzględniać najtrudniejsze zadania z podstawy programowej, oceniane na stopień celujący.

7. Zasady dotyczące możliwości poprawy oceny z prac pisemnych:

- 1) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę;
- 2) brana jest pod uwagę ocena uzyskana po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności z danej partii materiału;
- 3) dopuszcza się jednorazową poprawę danej oceny.

8. Jeżeli uczeń jest nieobecny (w przypadku nieobecności co najmniej trzydniowej) podczas pisania pracy pisemnej, ma obowiązek zgłosić się w ciągu dwóch tygodni do nauczyciela, aby ustalić warunki i sposób napisania zaległego sprawdzianu lub kartkówki. Jeśli tego nie uczyni, nauczyciel podczas dowolnej lekcji może sprawdzić wiadomości ucznia w dowolnej formie. Jeżeli uczeń jest nieobecny tylko w dniu pisania pracy pisemnej, na kolejnej lekcji pisze zaległy sprawdzian lub kartkówkę.

9. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym tj.:

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie musi odrobić obowiązkowych pisemnych prac domowych, jednakże przez trzy kolejne dni nauki ma obowiązek nadrobić zaległości i uzupełniać materiał – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
- 2) gdy nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia obowiązkowej pisemnej pracy domowej, o której mowa w ust. 12. i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego tematu na okres uzgodniony z nauczycielem.

10. W przypadku oceny niedostatecznej uczeń ma prawo poprawić ocenę na warunkach określonych przez nauczyciela.

11. Minimalna ilość ocen bieżących w półroczu:

- 1) przy jednej godzinie tygodniowo – 3 oceny;

- 2) przy dwóch i więcej godzin tygodniowo – 5 ocen.
12. Do obowiązkowych prac domowych należy:
- 1) nauka wiersza;
  - 2) przeczytanie lektury;
  - 3) nauka słówek z języka obcego;
  - 4) nauka wzorów, definicji, twierdzeń, tabliczki mnożenia, map kontynentów,
  - 5) analiza określonego tekstu według załączonych pytań (wg podanego klucza);
  - 6) projekt edukacyjny.
13. Podczas oceniania bieżącego w tym oceniania prac domowych uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:
- 1) co uczeń zrobił dobrze?;
  - 2) co należy poprawić?;
  - 3) jak można to poprawić?;
  - 4) jak uczeń może się dalej rozwijać?.
14. Przy ocenianiu dowolnych form wypowiedzi ucznia, poza wiedzą i umiejętnościami, należy brać pod uwagę:
- 1) wysiłek włożony w rozwiązywanie zadania;
  - 2) organizację pracy;
  - 3) wkład pracy;
  - 4) estetykę pracy;
  - 5) korzystanie z różnych źródeł informacji.

## **§ 62.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku lokalnym;
  - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 10) odpowiedni strój ucznia;
  - 11) frekwencję.

2. W klasach I-III obowiązuje opisowa ocena zachowania.
3. W klasach IV-VIII obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania z uwzględnieniem ust.1.
4. Punktowy System Oceniania Zachowania zawiera:

| Ilość punktów | Uwagi pozytywne – punkty dodatnie                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 5-15          | Aktywna praca, wykazywanie inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły.   |
| 10-40         | Aktywny udział w imprezach środowiskowych.                                              |
| 10            | Działalność poza terenem szkoły (raz w półroczu).                                       |
| 50            | Konkursy ogólnopolskie – I, II, III miejsce.                                            |
| 20            | Konkursy ogólnopolskie – udział.                                                        |
| 40            | Konkursy ogólnopolskie – wyróżnienie.                                                   |
| 20            | Konkursy przedmiotowe – udział w I etapie.                                              |
| 25            | Konkursy przedmiotowe – udział w II etapie.                                             |
| 30            | Konkursy przedmiotowe – udział w III etapie.                                            |
| 40            | Konkursy przedmiotowe – zdobycie tytułu finalisty.                                      |
| 50            | Konkursy przedmiotowe – zdobycie tytułu laureata.                                       |
| 10            | Konkursy wewnątrzszkolne – udział.                                                      |
| 25            | Konkursy wewnątrzszkolne - zdobycie I miejsca.                                          |
| 20            | Konkursy wewnątrzszkolne – zdobycie II miejsca.                                         |
| 15            | Konkursy wewnątrzszkolne – zdobycie III miejsca.                                        |
| 20            | Konkursy – przygotowanie się do udziału w konkursie.                                    |
| 5-20          | Konkursy - zdobycie I-III miejsca lub wyróżnienia w konkursach innych niż ww.           |
| 0-10          | Ocena klasy.                                                                            |
| 0-10          | Ocena własnego zachowania.                                                              |
| 0-10          | Ocena nauczycieli.                                                                      |
| 10-50         | Pełnienie funkcji w szkole, w klasie. Wywiązywanie się z obowiązków.                    |
| 50            | Pochwała dyrektora na apelu dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.        |
| 5-15          | Pomoc nauczycielowi.                                                                    |
| 15-30         | Praca w sklepiu szkolnym (raz w półroczu).                                              |
| 10-30         | Promocja szkoły.                                                                        |
| 10-20         | Udział w apelach szkolnych (dekoracje, rola sceniczna, porządkowanie, obsługa sprzętu). |
| 10            | Zaangażowanie w zbiórki, akcje charytatywne.                                            |
| 10            | Zawody sportowe – etap gminny.                                                          |
| 20            | Zawody sportowe – etap powiatowy.                                                       |
| 30            | Zawody sportowe – etap rejonowy.                                                        |
| 40            | Zawody sportowe – etap wojewódzki.                                                      |
|               | <b>Uwagi negatywne – punkty ujemne</b>                                                  |
| 5             | Brak materiałów potrzebnych do lekcji.                                                  |
| 5             | Brak obuwia zamiennego.                                                                 |
| 5             | Brak stroju galowego.                                                                   |

|        |                                                                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20     | Gesty i czyny naruszające godność osobistą.                                                                               |
| 30-50  | Inne poważne przewinienia.                                                                                                |
| 30-50  | Kradzież, wyłudzenie pieniędzy.                                                                                           |
| 5-10   | Lekceważenie dyżurów klasowych.                                                                                           |
| 5      | Lekceważenie obowiązków szkolnych.                                                                                        |
| 100    | Nagana dyrektora.                                                                                                         |
| 5      | Nieusprawiedliwiona nieobecność wytypowanych uczniów na dodatkowych zajęciach                                             |
| 5-10   | Niewłaściwe zachowanie na lekcji.                                                                                         |
| 5-15   | Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły (np. stołówce).                                                                  |
| 5-10   | Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych, apelach.                                                             |
| 5-15   | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy.                                                                                   |
| 10     | Niewyłączenie telefonu komórkowego.                                                                                       |
| 10     | Niewywiązywanie się z ustaleń z nauczycielem.                                                                             |
| 5-30   | Niszczenie mienia innych osób, np. odzieży, podręczników, przyborów szkolnych.                                            |
| 5-30   | Niszczenie mienia szkolnego, np. sprzętu szkolnego, pomieszczeń.                                                          |
| 5-10   | Odmowa wykonania polecenia.                                                                                               |
| 30     | Oszczercstwa w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów.                                                  |
| 10-30  | Oszustwo, np. sfalszowany podpis, odpisywanie prac, kłamstwo, ukrywanie winowajcy.                                        |
| 100    | Pobicia i bójki.                                                                                                          |
| 30     | Posiadanie (używanie) przedmiotów niebezpiecznych.                                                                        |
| 30-100 | Posiadanie, używanie substancji niebezpiecznych lub niedozwolonych.                                                       |
| 5      | Przebywanie w miejscach niedozwolonych.                                                                                   |
| 100    | Przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym.                                                                                |
| 20     | Samowolne opuszczenie terenu szkoły, świetlicy, boiska szkolnego.                                                         |
| 10-30  | Słowa, gesty i czyny naruszające godność osobistą innej osoby, np. wyśmiewanie.                                           |
| 100    | Spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, e – papierosów.                                                                     |
| 10     | Strój niezgodny z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły.                                                       |
| 30     | Stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych.                                                                                |
| 20     | Szarpanina, przepychanki.                                                                                                 |
| 30-50  | Używanie telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela (np.: nagrywanie filmików, rozmowy telefoniczne, pisanie wiadomości). |
| 20     | Wagary, ucieczka (za każdą godzinę).                                                                                      |
| 100    | Włamania do mobidziennika.                                                                                                |
| 50     | Wpisanie ocen do mobidziennika (za każdą wpisaną ocenę).                                                                  |
| 10     | Wulgarne słownictwo, przekleństwa.                                                                                        |
| 100    | Wymuszenia rozbójnicze.                                                                                                   |
| 10-50  | Zachęcanie i prowokowanie do złych czynów.                                                                                |
| 100    | Zorganizowana przemoc.                                                                                                    |
|        | <b>Uwaga neutralna</b>                                                                                                    |
| 200    | Punkty startowe.                                                                                                          |

| Ocena zachowania | I półrocze - punkty | II półrocze - punkty |
|------------------|---------------------|----------------------|
| Wzorowa          | 361 i powyżej       | 521 i powyżej        |
| Bardzo dobra     | od 271 do 360       | od 341 do 520        |
| Dobra            | od 200 do 270       | od 201 do 340        |
| Poprawna         | od 100 do 199       | od 1 do 200          |
| Nieodpowiednia   | od 0 do 99          | od -200 do 0         |
| Naganna          | od -1 i poniżej     | od -201 i poniżej    |

5. Uczeń nie może otrzymać w danym półroczu wzorowego zachowania jeżeli otrzymał powyżej 20 punktów ujemnych.
6. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia i zdrowia innych uczniów i pracowników szkoły, Rada Pedagogiczna ma możliwość obniżenia mu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie informacji zawartej w dzienniku elektronicznym w zakładce oraz opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 ust. 13.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

### § 63.

1. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
  - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
  - 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
  - 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
  - 6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
  - 7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);
  - 8) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym;
  - 9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.
2. W trakcie pracy zdalnej wprowadza się „Zasady oceniania zachowania uczniów podczas nauki na odległość w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu”.

#### **§ 64.**

1. W trakcie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej oraz na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

#### **§ 65.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna umożliwić uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń ma możliwość uzupełniania braków poprzez:
  - 1) pisanie prac kontrolnych z zakresu wyznaczonego materiału;
  - 2) odrabianie dobrowolnych zadań domowych;
  - 3) korzystanie z pomocy koleżeńskiej;
  - 4) uczestniczenie w zajęciach świetlicowych;
  - 5) pomoc w przygotowaniu się ucznia do egzaminu poprawkowego.

#### **§ 66.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 67.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem ust. 4. oraz § 68. ust. 4 uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 68 ust.1.
3. Uczeń, 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.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej: o jeden rok na I etapie edukacyjnym, o dwa lata na II etapie edukacyjnym:

- 1) decyzję o przedłużeniu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu do planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) decyzję o przedłużeniu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców.

#### **§ 68.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 69.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 70.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 71.**

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

#### **§ 72.**

1. System wspomagania uczniów zdolnych:
  - 1) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
  - 2) inspirowanie uczniów do aktywności twórczej – plakaty, referaty, opracowanie projektów i prezentacji, redagowanie gazetek szkolnych;
  - 3) udział w szkolnych konkursach przedmiotowych;
  - 4) udział w projektach i konkursach pozaszkolnych;
  - 5) rozwijanie i kształtowanie zainteresowań na kółkach przedmiotowych;

- 6) współuczestnictwo w przygotowaniu scenariuszy i scenografii do wybranych uroczystości szkolnych i środowiskowych;
  - 7) zachęcanie uczniów do korzystania z programów multimedialnych oraz działań wybiegających poza podstawowe wymagania szkolne;
  - 8) wspieranie inicjatyw uczniowskich w szkole i poza nią, ukazujących własne talenty i zainteresowania.
2. System wspomagania uczniów w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych:
- 1) stypendia szkolne;
  - 2) pomoc finansowa na zakup podręczników;
  - 3) obiady sponsorowane z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i indywidualnych sponsorów;
  - 4) dofinansowane do wyjazdów kulturalnych i wycieczek przez Radę Rodziców oraz sklepik szkolny.

### § 73.

1. Każdy uczeń w szkole posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
  - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 6) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii i orzeczeń;
  - 7) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie mu przysługują w przypadku ich naruszania;
  - 8) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 11) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
  - 12) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
  - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 17) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 18) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
  - 20) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 21) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
  - 22) uczestnictwa i udziału w imprezach kulturalnych i sportowych na terenie szkoły;
  - 23) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań);
  - 24) bezpłatnego dostępu do podręczników zgodnych z wybranym programem nauczania;
  - 25) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
  3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
    - 1) uczeń lub jego rodzice składają skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;
    - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
    - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
    - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty lub Śląskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
  4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
  5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
  7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych, a w szczególności:
    - 1) systematycznie i aktywnie brać udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, uzupełniać braki wynikające z absencji;

- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
  - 3) odrabiać obowiązkowe zadania domowe, nosić podręczniki szkolne, a ich brak zgłaszać przed zajęciami;
  - 4) starannie prowadzić zeszyty, zgodnie z wymogami nauczyciela;
  - 5) znać zasady Wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o kulturę słowa i dobre imię szkoły;
  - 8) wypełniać obowiązki wynikające z pełnionych funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym;
  - 9) przestrzegać zasad chroniących własne życie i zdrowie (dbałość o higienę osobistą, niestosowanie używek – papierosów, alkoholu, środków odurzających);
  - 10) dbać o mienie szkoły, ład i porządek (nie niszczyć wyposażenia szkoły, gazetek, kwiatów, nie zaśmiecać korytarzy, pomieszczeń szkolnych i terenu szkoły) oraz symbole narodowe i religijne;
  - 11) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
  - 12) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w ust. 14.
8. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) respektować polecenia oraz wywiązywać się z powierzonych zadań;
  - 2) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) nie obrażać godności człowieka;
  - 4) nie używać wulgaryzmów na terenie szkoły;
  - 5) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
  - 6) stosować zasady kultury, w szczególności używać form grzecznościowych;
  - 7) w przypadku łamania zasad współżycia, o których mowa w ust. 8 pkt 1-6, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania obowiązującym w szkole.
9. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 4) systematycznej pracy w domu;
  - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

10. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

11. Zasady obowiązujące ucznia podczas realizacji kształcenia na odległość, o którym mowa w § 27:

- 1) uczeń przygotowuje się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczy (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału –  
pyta  
i prosi o wyjaśnienie);
- 2) uczeń pojawia się na lekcji online o wyznaczonej (zgodnej z planem) godzinie;
- 3) uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale społecznościowe itp.) oraz telewizor i radio;
- 4) niewykonywanie poleceń przez ucznia, brak notatek będzie miał wpływ na ocenę zachowania;
- 5) w trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem);
- 6) podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje. Uczeń może otrzymać karę przewidzianą w statucie szkoły;
- 7) w przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki.

12. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) bluzki, swetry, bluzy bez wulgarnych lub obraźliwych napisów (w jakimkolwiek języku), krótkie spodnie lub spódnica co najmniej do połowy uda;
- 2) nie dopuszcza się ubrań z głębokimi dekolami oraz odsłaniających plecy i brzuch;
- 3) ucznia obowiązuje obuwie zamknięte o podeszwach niepozostawiających śladów;
- 4) w dni uroczyste ustalone przez szkołę (początek i koniec roku szkolnego, Dzień Patrona szkoły, egzamin zewnętrzny, Święto Niepodległości, Dzień Edukacji Narodowej, konkursy przedmiotowe, inne okazje zapowiedziane wcześniej) obowiązuje strój galowy – obowiązuje biała koszula dla chłopców, biała bluzka dla dziewcząt, spódnica, sukienka lub spodnie w kolorach: granat, czerń, stalowa szarość;
- 5) dopuszcza się dowolność stroju w następujące dni: pierwszy dzień wiosny, Dzień Sportu Szkolnego oraz podczas wycieczek szkolnych i dyskotek;

- 6) podczas zajęć sportowych ucznia obowiązuje strój sportowy.
13. Niestosowanie się do zasad ubierania się uczniów, określonych w ust. 12 ma wpływ na ocenę zachowania.
14. Zasady korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych oraz sprzętu audiowizualnego:
  - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw (aparaty powinny być wyłączone oraz schowane);
  - 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się użycie telefonu (np. do nagrywania dźwięku i obrazu lub nagłego, pilnego kontaktu z rodzicami) w obecności nauczyciela i za jego zgodą;
  - 3) używanie telefonu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela skutkuje karą w postaci punktów ujemnych;
  - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu przyniesionego przez uczniów;
  - 5) w przypadku zaginięcia lub kradzieży telefonu należy ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji;
  - 6) całkowity zakaz używania kamer i aparatów fotograficznych, możliwe jest fotografowanie i filmowanie uroczystości szkolnych za zgodą dyrektora szkoły.
15. Uczeń ma przywileje, a w szczególności:
  - 1) nauczyciel nie zadaje obowiązkowych zadań domowych w piątek do wykonania na poniedziałek, oprócz przedmiotów realizowanych w planie godzin tylko w piątki i poniedziałki;
  - 2) nieprzygotowania się do zajęć bez podania przyczyny, zgodnie z ustaleniami z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot;
  - 3) zapowiedzi, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał powyżej 3 ostatnich lekcji (bieżące formy kontroli tzw. „kartkówki” obejmujące zakres treściowy 3 tematów przeprowadza się w dowolny sposób);
  - 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden taki sprawdzian, o którym mowa w pkt 3, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy;
  - 5) uczestnictwa w dyskotekach i aktywnym życiu szkoły.
16. Uczniowie nagradzani są za:
  - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
  - 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) godne reprezentowanie szkoły;
  - 5) dzielność oraz odwagę;
  - 6) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły;
  - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

17. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonego w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrodą książkową, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.

18. Za wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz bardzo dobre wyniki w nauce stosuje się następujące formy nagród:

- 1) wpis do Złotej Księgi;
- 2) świadectwo z wyróżnieniem;
- 3) Nagroda Edukacyjna Gminy Porąbka;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) dyplomy i listy pochwalne;
- 6) pochwały i wyróżnienia.

19. Jeżeli rodzic ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem, a dyrektor powołuje zespół który przyznał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, dyrektor w terminie 14 dni przekazuje informację rodzicom.

20. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych i ucieczki z zajęć dydaktycznych, spóźnianie się;
- 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, opinii;
- 5) przynależność lub demonstrowanie przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
- 6) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków;
- 8) kradzież, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 9) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
- 10) używania telefonu komórkowego innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć dydaktycznych.

21. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

- 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
22. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
23. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) nagana dyrektora ustna lub pisemna;
  - 3) wpis w uwagach w dzienniku elektronicznym;
  - 4) rozmowa profilaktyczna w obecności dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego:
    - a) rozmowa w obecności rodziców,
    - b) zawieszenie prawa do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
    - c) przeniesienie ucznia do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty, gdy szkoła wyczerpie wszelkie możliwości.
24. Uczeń może odwołać się od otrzymanej kary w ciągu tygodnia w formie pisemnej przy poparciu jednego z organów szkoły bądź wychowawcy, z prośbą o odwołanie kary mogą zwrócić się rodzice przy poparciu wychowawcy.
25. Tryb odwoływania się od kary statutowej:
- 1) od upomnienia wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upominany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia;
  - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
  - 5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upominany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
  - 6) Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
26. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
27. Szkoła każdorazowo ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
28. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
29. W uzasadnionych przypadkach dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty.

30. Do uzasadnionych przypadków, o których mowa w ust. 29, należą 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 powodują zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
31. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
32. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
33. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
34. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

#### § 74.

1. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700) zaniechać czynności określonych w ust. 4, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
3. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 1 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
4. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 1 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 75.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: Orzeł w koronie haftowany srebrem na białym – czerwonym tle.
3. Rewers Sztandaru zawiera: pośrodku na ciemno niebieskim tle postać Kardynała Karola Wojtyły z dziećmi otoczona wokół napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kard. K. Wojtyły w Czańcu”, a w dolnym lewym rogu sztandaru data 1964 upamiętniająca powstanie szkoły, natomiast w dolnym prawym rogu data 2017 upamiętniająca nadanie Sztandaru.
4. Szkoła posiada własny hymn „Patronie nasz, Ojciec z Polski Kardynale”.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał z wykorzystaniem Sztandaru.

#### **§ 76.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, innych pracowników, rodziców.
2. Zmiany w niniejszym statucie szkoły:
  - 1) uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu;
  - 2) Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały;
  - 3) zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu przez wszystkie organy szkoły.
3. Jeżeli w ciągu roku szkolnego statut jest zmieniany wiele razy lub gdy wprowadzane zmiany są znaczące dyrektor może wydać raz w roku ujednolicony tekst statutu.
4. Wychowawcy klas zapoznają swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.
5. Tekst ujednolicony statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie, na stronie internetowej szkoły oraz Bip-ie.
6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.