

.....
Pieczęć szkoły

Załącznik
do Uchwały nr 1/2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dnia 25.08.2022r

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WINCENTEGO WOŹNIAKA
W CZYŻOWICACH**

Z DNIA 1.09. 2022r

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania szkoły	4
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna	12
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	19
Zasady i formy współpracy z rodzicami	23
Organy szkoły.....	25
Organizacja szkoły	32
Nauczyciele inni pracownicy szkoły.....	44
Uczniowie szkoły.....	49
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO).....	56
Postanowienia końcowe.....	76

ROZDZIAŁ 1.
Postanowienia ogólne.
§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762ze zm.).

§ 2.

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wincentego Woźniaka z siedzibą w Czyżowicach przy ulicy Wodzisławskiej 111, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czyżowicach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czyżowicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego pieczę powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czyżowicach uczących w Szkole Podstawowej im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach;
- 10) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gorzyce z siedzibą w Gorzycach przy ulicy Kościelnej 15 .
- 13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXVII/241/17 Rady Gminy Gorzyce z dnia 31. marca 2017r.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.

3. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
4. Adres szkoły: 44-352 Czyżowice, ul. Wodzisławska 111.
5. Organem prowadzącym dla szkoły jest Gmina Gorzyce
Adres: 44-350 Gorzyce, ul Kościelna 15.
6. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czyżowicach.

§ 4.

1. Szkoła używa swej nazwy w pełnym brzmieniu:
Szkoła Podstawowa im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach.
2. Szkoła używa okrągłej pieczęci szkolnej z napisem na obwodzie: Szkoła Podstawowa im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach, a w środku orzeł z koroną.
3. Szkoła używa prostokątnego stempla szkolnego o treści:
Szkoła Podstawowa
im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach
44-352 Czyżowice, ul. Wodzisławska 111
Tel./fax. 4513070, NIP 647-22-12-161
4. Tablica urzędowa Szkoły zawiera nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czyżowicach oraz nazwę Szkoły Podstawowej im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach.

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach jest szkołą publiczną.
2. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej;
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach;

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działań 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 do uczniów, nauczycieli i rodziców. 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, posługiwania się prostymi narzędziami 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) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 33) szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 34) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 35) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 36) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 37) zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
- 38) zapewnia uczniom pomoc szkolnego pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego;
- 39) począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego nowożytnego;
- 40) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 41) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
- 42) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 43) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 7.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 6, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju 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 lekcje,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) w przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem, realizowana w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem.
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem profilaktyki;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując, kształtuje i rozwija pozytywne postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

Szczególna opieka nad uczniami

§ 8.

1. Niektórzy uczniowie podlegają indywidualnej opiece ze strony szkoły:
 - 1) uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniem narządów słuchu i wzroku są otoczeni szczególną opieką wychowawcy i pedagoga, którzy współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz rodzicami uczniów, starają się uzyskać dla nich pomoc. Uczniowie ci, w miarę możliwości budżetowych szkoły, są otoczeni opieką na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, a w miarę potrzeb są objęci również gimnastyką korekcyjno-kompensacyjną. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie takiego nauczania;
 - 2) o pomoc dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, bądź doraźna pomoc materialna, wnioskuje poprzez dyrektora szkoły wychowawca klasy, higienistka szkolna, wychowawca świetlicy, pedagog szkolny do placówek pomocy społecznej, rady rodziców lub innych instytucji mogących takiej pomocy udzielić;
2. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, poprzez:
 - a) przeprowadzenie w pierwszych dniach września obowiązkowych zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) przeprowadzenie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy w celu przekazania pierwszoklasistom niezbędnej wiedzy dotyczącej bezpiecznego poruszania się po drogach
 - c) okazywanie pomocy pierwszoklasistom - zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły oraz wszyscy uczniowie.
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, poprzez:
 - a) dostosowanie metod i form pracy,
 - b) organizację warunków nauki w oddziale,
 - c) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach i szatniach.
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc materialna, uczniowie ci mają możliwość korzystania:
 - a) z wyprawki szkolnej,
 - b) ze stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniom z orzeczeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego:
 - 1) organizując nauczanie indywidualne,
 - 2) organizując zajęcia rewalidacji indywidualnej.
4. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
5. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
7. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
8. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
9. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 9.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.
- 2a. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców)
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma zrealizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 9a

Indywidualne nauczanie

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 i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, 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 orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. 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.

Nauka religii lub etyki

§ 10.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane corocznie, może jednak zostać zmienione.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia etyki w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w danej szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczestniczenie, bądź nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
5. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
6. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcje religii w grupach łączonych.
7. Dopuszcza się nieodpłatne udostępnienie sal lekcyjnych na cele katechetyczne, w terminach wolnych od zajęć szkolnych, kościołom i związkom wyznaniowym również nie organizującym nauczania religii w ramach systemu oświatowego.
8. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego przez:
 - 1) właściwego biskupa diecezjalnego (w przypadku Kościoła Katolickiego);
 - 2) właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego (w przypadku innych kościołów i związków wyznaniowych)
9. Nauczyciele religii zatrudnieni są zgodnie z Kartą Nauczyciela.
10. Kwalifikacje nauczycieli religii określają odrębne przepisy.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy.
12. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

13. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych lekcji w szkole.
14. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii lub etyki.
15. Nauczanie religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch lekcyjnych godzin tygodniowo w każdym oddziale.
16. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
17. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
18. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.
19. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci.
20. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 10a.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, 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.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

Obowiązek szkolny

§ 11.

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim bądź umiarkowanym do 20 roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Kontrolę realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne procedury przyjęte w szkole.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą państwa.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do tej ustawy.
7. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

Obowiązek szkolny poza szkołą

§ 11a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 3.

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 12.

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, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych

edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym nowożytnym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 13.

1. Szkoła organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych we właściwych rozporządzeniach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych;
 - 3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) psycholog,
 - b) pedagog,
 - c) pedagog specjalny,
 - d) logopeda,
 - e) doradca zawodowy,
 - f) terapeuta pedagogiczny,
 - g) nauczyciel rewalidant,

- h) nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi;
 - 6) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników zajęć do 8 uczniów ;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – liczba uczestników zajęć do 8 uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych – liczba uczestników do 5 uczniów, socjoterapeutycznych – liczba uczestników do 10 uczniów, logopedycznych – liczba uczestników do 4 uczniów oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) rewalidacji.
 - 9) terapii integracji sensorycznej.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
 9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, ustala jej formy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
 11. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi w/w pomocy współpracuje w tym zakresie z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia, poradnią i innymi osobami –w zależności od potrzeb.
 12. O potrzebie objęcia ucznia w/w pomocą oraz o ustalonych formach, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu w skład którego wchodzi: wychowawca, wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia oraz pedagog i/lub psycholog, a także inny specjalista wskazany przez dyrektora (według potrzeb).
 14. Formy, okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, uwzględnione są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia z orzeczeniem.
 15. Świadcząc pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, nauczycielom i rodzicom szkoła współpracuje z radą rodziców, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, opieką społeczną, policją, kuratorem sądowym, sądem rodzinnym i innymi instytucjami wspomagającymi.
 16. Wychowawca powinien posiadać w dokumentach wychowawcy wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną otrzymaną od pedagoga szkolnego.
 17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
 18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 13a.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 13b.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającym i chorobom zakaźnymi promującymi zdrowie;
 - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§14.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) lekcje i warsztaty z doradcą zawodowym;
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;

- 4) organizowanie spotkań i zajęć w ramach preorientacji zawodowej;
- 5) zajęcia w ramach lekcji wychowawczych;
- 6) przygotowanie pełnej oferty szkół ponadpodstawowych i zapoznanie z nią uczniów i rodziców;
- 7) udział w dniach otwartych, targach edukacyjnych, i zapraszanie przedstawicieli szkół ponadpodstawowych do szkoły;
- 8) zapoznanie z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 15.

1. Do zadań **pedagoga i 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 przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) 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 ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Powyższe zadania pedagog i psycholog realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, organami szkoły, instytucjami pozaszkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
- 2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa i pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 2b. Psycholog i pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
- 3b. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.
4. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów 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.
- 4a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 4b. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
- 4c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
5. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 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. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

ROZDZIAŁ 4.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 16.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami odpowiednio do wieku uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego i przepisów bhp, a w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp przez pracowników szkoły;
 - 3) zapewnienie pełnej sprawności urządzeń sanitarnych i utrzymanie czystości w szkole;
 - 4) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 5) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć;
 - 6) sporządzanie i przestrzeganie szkolnych regulaminów bhp.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.

3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa szkolnej społeczności, ochrony mienia szkolnego i eliminowania sytuacji kryzysowych szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego. Budynek szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV.
 - 1) Monitoring wewnętrzny obejmuje korytarze szkolne, zaś monitoring zewnętrzny obejmuje wejścia do szkoły.
 - 2) Zapisy monitoringu wizyjnego wykorzystywane są do realizacji misji wychowawczej szkoły:
 - a) system monitoringu wizyjnego ma zwiększać poczucie bezpieczeństwa;
 - b) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych m.in. do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły;
 - c) system monitoringu wizyjnego zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji m.in. w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenie mienia z poszanowaniem ochrony danych osobowych.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zwraca szczególną uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zwraca się do nich o podanie celu pobytu. W razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.
6. W szkole instalowane i aktualizowane jest oprogramowanie Internetowe zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
7. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
8. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć są nauczyciele prowadzący zajęcia.
9. W czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć w szkole opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez dyrektora szkoły.
10. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz (za zgodą dyrektora) rodzice lub inne osoby pełnoletnie z przygotowaniem pedagogicznym.
11. podczas pobytu na „zielonej szkole” opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele-wychowawcy i inni nauczyciele, którym powierzono to zadanie.
12. Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych określa procedura organizacji wycieczek.
13. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
14. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
15. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
16. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
17. Szkoła nie odpowiada za rzeczy uczniów pozostawione w szatniach bez opieki.

18. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją określają odrębne przepisy uwzględnione w wewnętrznych procedurach i regulaminach.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych w szkole

§ 17.

1. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu komórkowego przez ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo przynosić do szkoły telefon komórkowy;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zgubienie czy zniszczenie telefonu na terenie szkoły;
 - 3) uczeń ma obowiązek zablokować i wyciszyć telefon podczas lekcji i wydarzeń z życia szkoły organizowanych w szkole oraz schować telefon do torby;
 - 4) w przypadku korzystania z telefonu jako pomocy dydaktycznej za wyraźną zgodą nauczyciela dopuszcza się używania telefonu na lekcjach;
 - 5) w przypadku złego samopoczucia ucznia o zaistniałej sytuacji należy poinformować rodziców bądź prawnych opiekunów korzystając z telefonu stacjonarnego w sekretariacie;
 - 6) zakazuje się nagrywania filmów, robienia zdjęć krzywdzących (uwłaczających godności człowieka) i robienia innych nagrań dźwiękowych bez zgody uczniów i pracowników szkoły;
 - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 8) w teatrze, kinie, muzeum i na innych zajęciach organizowanych w miejscach publicznych zakazuje się używania telefonów komórkowych;
 - 9) podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniowie mogą korzystać z telefonów za zgodą nauczyciela;
 - 10) zakazuje się wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych do sal, w których odbywa się egzamin.
2. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu komórkowego przez nauczyciela:
 - 1) ma obowiązek wyciszyć telefon podczas lekcji;
 - 2) jeśli czeka na ważną informację ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji;
 - 3) jako członek zespołu nadzorującego sprawdzian obowiązuje go zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych.
3. Sankcje w przypadku niestosowania się uczniów do zapisu statutu:
 - 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) upomnienie nauczyciela, wpis uwagi i rozmowa z rodzicem,
 - 3) upomnienie nauczyciela i rozmowa z dyrektorem,
 - 4) obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 5) w przypadku cyberprzemocy stosuje się regulacje prawne zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych

§ 18.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela innego pracownika szkoły, higienistkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;

3. Zwolnienie ucznia jest możliwe tylko w przypadku pisemnej i podpisanej prośby rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła ucznia do higienistki, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. W przypadku nieobecności higienistki w szkole informację o złym samopoczuciu dziecka przekazuje rodzicom pracownik sekretariatu szkoły.
6. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór dziecka z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem innego ucznia lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa higienistkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 19.

1. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznaje ich z Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie ma być czytelnie podpisane przez jednego z rodziców.
3. Dopuszcza się również usprawiedliwienia nieobecności uczniów poprzez dziennik elektroniczny, po uprzednim złożeniu oświadczenia.
4. Wychowawca otrzymuje usprawiedliwienie w dniu stawienia się ucznia na zajęciach, ale nie później niż tydzień od powrotu do szkoły.
5. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
6. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
7. W przypadku przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
8. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt. 4), wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
9. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, listownie albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
10. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
11. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie zgłasza wychowawcy klasy.
12. Wychowawca sporządza i przekazuje do pedagoga listę uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności trwające, co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu.

13. W przypadku 3 tygodniowej, ciągłej nieobecności dziecka w szkole wdraża się tryb postępowania egzekucyjnego.
14. Postępowanie to wdraża się również w przypadku, gdy suma krótkotrwałych nieobecności w ciągu miesiąca odpowiada określonym okresom 3 tygodni.
15. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
16. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor jednostki wdraża egzekucję obowiązku szkolnego zawartą w odpowiedniej procedurze szkolnej.

ROZDZIAŁ 5.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 20.

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, doradca zawodowy, nauczyciele wspomagający, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami bądź innymi nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze zaproponowane przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej (3-krotnie w roku szkolnym);
 - 3) ogólne spotkania wszystkich rodziców szkoły z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną (2-krotnie w ciągu roku szkolnego);
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli szkoła zapewnia:
 - 1) znajomość wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania w danej klasie;
 - 2) znajomość wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) formułowanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom funkcjonującym w szkole;
 - 6) formułowanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 7) możliwość decydowania w sprawie uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych oraz świetlicowych;
 - 8) znajomość programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i danej klasy.
- 6. Rodzice zobowiązani są do:**
- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek nauki poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w zebraniach ogólnych a w razie potrzeby w spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub innymi nauczycielami;
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy, innych nauczycieli lub specjalistów w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia swego dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowanie zdrowego stylu życia.
7. 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.
 8. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

ROZDZIAŁ 6.

Organy szkoły

§ 21.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czyżowicach;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Szkoła zapewnia tym organom swobodę działania w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie ich spotkań, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację, zgodnych z obowiązującym prawem, zadań i uchwał.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje i bada wnioski oraz skargi dotyczące uczniów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z procedurą.
4. W przypadku powstawania konfliktów między organami szkoły należy dążyć do ich rozwiązania wewnątrz szkoły na drodze negocjacji i porozumień.

Dyrektor szkoły

§ 22.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza uczniom 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, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń lub innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w tym harcerstwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w związku z tym decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i 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;
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 22a.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża 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, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty.
5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

Rada Pedagogiczna

§ 23.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu

sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 5b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
- 5c. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie video konferencji.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. **Kompetencje rady pedagogicznej.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora 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 wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. **Wstrzymanie wykonania uchwał przez dyrektora szkoły**
 - 1) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, pkt 2 i 3, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 2) o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. **Uprawnienia rady pedagogicznej:**
 - 1) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;

- 2) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) w przypadku określonym w pkt. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Zebrania rady pedagogicznej i tryb podejmowania uchwał:

- 1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów;
- 2) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 3) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 4) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

Rada Rodziców

§ 24.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory do rady rodziców 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 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców porozumiewają się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. **Kompetencje rady rodziców:**
 - 1) Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem pkt. 3, należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły. Program taki opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym jednostkę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w jednostce;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) (uchylony);
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady rodziców, o którym mowa w ust. 4.

Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły a uczniowie poszczególnych oddziałów tworzą samorządy oddziałowe.
3. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów samorządu określa jego regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 26.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
- 1a. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu i na patio,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem,
 - 4) apele szkolne.
4. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

7. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole **§ 27.**

1. Dyrektor szkoły umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.
2. **Konflikt nauczyciel – rodzic:**
 - 1) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom.
 - 2) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi, który stara się rozwiązać konflikt;
3. **Konflikt nauczyciel – nauczyciel:**
 - 1) nauczyciel mający zastrzeżenia do współpracownika może bezpośrednio zwrócić się z prośbą o wyjaśnienie sytuacji,
 - 2) nauczyciel może także poprosić o pomoc mediatora, który wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
 - 3) mediatorem może być inny nauczyciel pracujący w szkole;
 - 4) jeśli mediacje nie odniosły skutku lub są niemożliwe, nauczyciel zgłasza sprawę do dyrektora szkoły;
4. **Konflikt uczeń – nauczyciel:**
 - 1) wychowawca klasy po wysłuchaniu stron stara się załagodzić konflikt,
 - 2) jeśli jego działania są nieskuteczne, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa czy innego nauczyciela, a w ostateczności dyrektora;
 - 3) w przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) przedstawiciele stron konfliktu,
 - b) mediator niezaangażowany w konflikt
 - c) dyrektor szkoły;
 - 4) komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy;
 - 5) pisemna skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistniałego wydarzenia:
 - a) uczeń,
 - b) rodzic,
 - c) samorząd,
 - d) rada rodziców,

- e) pracownik szkoły.
- 6) W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
- 7) Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
- 8) W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela nauczycielowi kary zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
- 5. **Konflikt uczeń – uczeń:**
 - 1) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga, psychologa lub dyrektora.
 - 2) Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
- 2. **Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:** spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
- 3. **Konflikt dyrektor – rada rodziców:** spory między dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora;
- 4. **Konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:** spory między dyrektorem, a samorządem rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5. **Konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:** spory między radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
- 6. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami każdy z nich może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, bądź do organu prowadzącego.
- 7. Za rozwiązanie konfliktów w gronie pracowników odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, działający w tej dziedzinie w porozumieniu z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi.

§ 28.

Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły odbywa się zgodnie z przyjętą w szkole Procedurą Skarg i Wniosków.

ROZDZIAŁ 7. Organizacja szkoły § 29.

- 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: pierwsze od 1 września do 31 grudnia i drugie – od 1 stycznia do wakacji letnich.
- 3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O ustalonych dodatkowych dniach wolnych informuje nauczycieli, rodziców, uczniów do 30 września.
- 4. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
- 5. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 6. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i wybranym programem.
2. W szkole może powstać, za zgodą organu prowadzącego, oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów w tym nie więcej niż 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 31.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. W oddziale integracyjnym podziału na grupy dokonuje się na zajęciach z języka angielskiego i informatyki.
5. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów. Jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

§ 32.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. informatyka i wychowanie fizyczne, oraz zajęcia dodatkowe, np. dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań, dodatkowy język obcy nowożytny, i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. System, o którym mowa w ust.2 nie obowiązuje podczas wycieczek oraz wyjazdów śródrocznych klas nauczania początkowego tzw. „zielonej szkoły”.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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 tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
 - 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2, i 3 zajęcia edukacyjne;
 - 6) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są organizowane dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.

§ 32a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w 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 organizują 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. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

- 2) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) z wykorzystaniem pakietu Google Workspace lub
 - 4) z wykorzystaniem aplikacji Classroom
 - 5) z wykorzystaniem aplikacji MEET podczas prowadzenia videokonferencji
 - 6) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 7) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
6. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3.
7. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
8. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Meet
10. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Meet, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
11. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku

elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania,

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach,

6. sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,

c) drogą mailową (adres służbowy),

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

7. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 32b

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

Świetlica szkolna **§ 33.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację zajęć, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica pełni funkcję opiekuńczą, profilaktyczną, reedukacyjną i kompensacyjną.
4. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 3) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i rekreacji;
 - 4) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
 - 5) wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;

- 7) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - 8) organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 10) organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 11) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 12) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas I – VIII;
 - 13) rozwijanie zainteresowań np.: plastycznych, muzycznych, itp.
5. W świetlicy mogą przebywać uczniowie:
- 1) zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy;
 - 2) dojeżdżający;
 - 3) oczekujący na lekcje;
 - 4) nieuczęszczający na religię, wychowanie do życia w rodzinie i na inne zajęcia;
 - 5) wyznaczeni przez wychowawców do odrabiania zadań domowych;
 - 6) inni uczniowie w zależności od potrzeb i specyfiki pracy szkoły.
6. Do zadań nauczyciela w świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw oraz innych form zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury bycia;
 - 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
7. Wychowawca świetlicy realizuje swoje zadania w oparciu o regulamin świetlicy, plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły oraz prowadzi dokumentację pracy świetlicy szkolnej.
8. Szkoła umożliwia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej spożycia jednego ciepłego posiłku sfinansowanego przez odpowiedni ośrodek pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Wolontariat

§ 35.

1. W szkole działa wolontariat.
2. Wolontariat szkolny obejmuje:
 - 1) udział w kwestach (np. przeprowadzonych przez WOŚP oraz przez Fundację Dobrej Woli na rzecz Wodzisławskiego Ośrodka Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży);
 - 2) udział w zbiórkach przeznaczonych dla osób potrzebujących w kraju i za granicą (np. dla dzieci z Afryki – program „Adopcja na odległość”, dla placówki misyjnej ks. Z. Boneckiego, dla osób poszkodowanych przez kataklizmy, dla dzieci z Ukrainy – zbiórka przyborów szkolnych oraz kwesty dla chorych dzieci);
 - 3) współpracę z organizacjami (m.in. Dom Dziecka, Dom Pomocy Społecznej, PCK, zespół charytatywny).
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 6. Rada wolontariatu pełni w szkole funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
 9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach.

Stowarzyszenia i inne organizacje

§ 36.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Biblioteka szkolna

§ 37.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice zgodnie z zasadami wypożyczeń obowiązujących w bibliotekach publicznych.
3. Biblioteka wyposażona jest w stanowiska komputerowe.
4. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice mają możliwość rozwijania i pogłębiania własnych zainteresowań i umiejętności.
5. Istotną funkcją biblioteki szkolnej jest przygotowanie jej użytkowników do korzystania z różnych źródeł informacji, przydatnych do ich dalszego indywidualnego rozwoju.
6. Zadania biblioteki:
 - 1) stwarzanie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,

- 2) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych jej użytkowników,
- 3) wspomaganie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) umożliwianie pracy twórczej,
- 5) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów, ich wrażliwości kulturowej i społecznej,
- 6) organizowanie i aktywizowanie uczniów do udziału w akcjach, konkursach, przedsięwzięciach rozwijających ich wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) wspieranie działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym multimedialnych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) gromadzenie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej;
 - 4) prowadzenie niektórych zajęć przysposobienia czytelniczo-medialnego.
8. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - 1) książki - wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury według szkolnego kanonu lektur, literaturę popularnonaukową i regionalną, beletrystykę;
 - 2) literaturę specjalistyczną dla nauczycieli m.in. wydawnictwa ORE;
 - 3) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
 - 4) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe;
 - 5) inne materiały biblioteczne.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają użytkownikom dostęp do jej zbiorów.
10. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin oraz plan pracy.
11. Organizacja biblioteki:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) rozmowy z czytelnikami,
 - d) informowanie o stanie czytelnictwa,
 - e) propagowanie czytelnictwa,
 - f) reklamowanie nowości czytelniczych;
 - 2) prace organizacyjne:
 - 2) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 3) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 4) organizacja warsztatu pracy,
 - 5) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna,
 - 6) współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami i różnymi instytucjami wspomagającymi edukację czytelniczą, w tym innymi bibliotekami
 - 7) inne prace zlecone przez dyrektora.
12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z nauczycielami opiera się na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) doposażanie biblioteki, w miarę posiadanych środków, w literaturę pedagogiczną, poradniki metodyczne czy czasopisma,
 - d) dostarczanie na wniosek nauczycieli literatury do pracowni przedmiotowych,
 - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - f) wspólne organizowanie konkursów recytatorskich, regionalnych i ekologicznych,

- g) informowanie dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli języka polskiego o stanie czytelnictwa,
 - h) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) współpraca z uczniami opiera się na zasadach:
- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej m.in. akcji czytelniczych, dyskusji nad książkami, konkursach czy wystaw książkowych,
 - b) pomocy uczniom mającym trudności w nauce czy sprawiającym trudności wychowawcze,
 - c) pomocy uczniom zdolnym w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - d) nagradzania najaktywniejszych czytelników,
 - e) otaczania opieką wychowawczą czytelników spędzających czas w czytelni,
 - f) udzielania pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - g) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych,
 - h) umożliwiania korzystania z czasopism księgozbioru podręcznego,
 - i) pomocy w wyszukiwaniu materiałów do projektów edukacyjnych czy konkursów,
 - j) ankietowania uczniów co do ich preferencji czytelniczych,
 - k) zapoznawania z obowiązującymi regulaminami.
- 3) współpraca z rodzicami opiera się na zasadach:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania rady rodziców i zebrania z rodzicami)
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) zachęcania do korzystania przez rodziców ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - d) przekazywanie informacji o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) doposażanie biblioteki w nowości,
 - f) ankietowanie rodziców co do funkcjonowania biblioteki i charakteru jej zbiorów.
- 4) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) wymiana informacji o zbiorach i propagowanie czytelnictwa,
 - b) wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - c) współpraca w organizacji konkursów plastycznych i recytatorskich.
13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
14. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
- 1) gromadzenie zbiorów, śledzenie rozwoju czytelnictwa uczniów, informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa m.in. poprzez analizę czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań związanych z edukacją czytelniczo-medialną poprzez pełnienie funkcji doradczo-informacyjnej w zakresie zbiorów zgromadzonych w szkole,
 - 3) udostępnianie zbiorów – książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych oraz o nowo nabytych książkach;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez poznawanie uczniów i ich potrzeb czytelniczych oraz zachęcanie do korzystania z różnych źródeł informacji m.in. encyklopedii, słowników, czasopism, literatury faktu czy Internetu (zgodnie z regulaminem).
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się

m.in. poprzez indywidualne rozmowy z uczniami, lekcje biblioteczne, cykliczne gazetki szkolne promujące nowości w bibliotece czy informujące o konkursach literackich (m.in. Literacka Nagroda Nobla, Nike) oraz organizację konkursów promujących czytelnictwo i recytatorskich;

- 7) rozmowy o książkach, dyskusje, konkursy, pobudzanie do czytelnictwa;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizowanie akcji czytelniczych czy angażowanie się w działalność prozdrowotną, proekologiczną i regionalną.
 - 9) opieka nad uczniami współpracującymi z biblioteką i pomagającymi w pracach bibliotecznych w miarę potrzeb;
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 11) wypożyczanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które reguluje oddzielny regulamin.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
 - 3) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 4) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) kontroluje dokumentację biblioteki,
 - 6) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

§ 38.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej najpóźniej w ostatnim dniu pobytu w szkole;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen ucznia przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami, zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi o ich przekazanie.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu ich używania

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
§ 39.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom:
 - 1) w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości;
 - 2) w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy;
 - 3) w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. WSDZ wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące i przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynuje działania informacyjno-doradcze szkoły;
 - 4) tworzy multimedialne centra informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promuje dobre wzorce)
 - 6) organizuje spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia)
 - 7) prowadzi wspólnie z nauczycielami zakładkę na szkolnej stronie internetowej poświęconą zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracuje z następującymi instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je w porozumieniu ze sobą i przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy:
 - 1) doradca zawodowy;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) pedagog;
- 4) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie;
7. 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 WSDZ.

ROZDZIAŁ 8.

Nauczyciele inni pracownicy szkoły

§ 40.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
3. W szkole tworzy się dodatkowe stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne)
 - 1) wicedyrektor
 - 2) sekretarz
4. Kompetencje wicedyrektora:
 - 1) uczestnictwo w kierowaniu działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) współudział w nadzorze pedagogicznym
 - 3) współudział w realizacji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 5) uczestniczenie w decyzjach o przyznawaniu nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
5. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny
 - 2) konserwator
 - 3) sprzątaczkę
 - 4) palacza
 - 5) opiekuna przejścia dla pieszych
10. Do zadań pracowników obsługi szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie przygotowania organizacyjnego i technicznego szkoły do wypełnienia zadań statutowych;
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych oraz sprawności i bezpieczeństwa używanych urządzeń technicznych, wyposażenia i materiałów;
 - 3) przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły;

- 4) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 6) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone mienie szkolne;
 - 7) utrzymywanie w czystości sprzętu, pomieszczeń szkolnych i obejścia szkoły;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników administracji i obsługi szkoły sporządza dyrektor i stanowią one załącznik do umowy o pracę.
 12. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 6 i 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 13. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Nauczyciele

§ 41.

1. **Nauczyciele** są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm. Otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład;
 - 4) różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych w celu umożliwienia rozwoju zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce;
 - 5) zaspokajać potrzeby edukacyjne i psychiczne uczniów;
 - 6) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 7) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 8) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 9) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 10) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 12) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanych przez dyrektora;
 - 14) przestrzegać statutu szkoły;
 - 15) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 16) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 17) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) pełnić dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 21) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 23) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 24) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 25) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
4. Nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 5.
5. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 9) (uchylony);
6. **Nauczyciel ma prawo do:**
 - 1) zapewnionych podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażonego stanowiska pracy tak, aby umożliwiało realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się,
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 8) następujących nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Wójta;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”.
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,

- c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 11) oceny swojej pracy;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- 7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 - 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
 - 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 - 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
- 8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Kartie Nauczyciela.
- 9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej.

§ 41a.

- 1. 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.
- 2. Nauczyciele zobowiązani są 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 wideokonferencji, 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.
- 3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
- 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 42.

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego i podlega ochronie prawnej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
3. Czynna napaść na nauczyciela, podjęcie takiej napaści lub zniewaga jest ścigane z urzędu.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 43.

1. W szkole funkcjonują:
 - 1) nauczycielskie zespoły oddziałów oraz
 - 2) zespoły przedmiotowo-wychowawcze I i II etapu edukacyjnego.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Członkowie rady pedagogicznej mogą pracować w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
4. Nauczyciele mogą także współpracować w innych komisjach czy zespołach problemowo-zadaniowych tworzonych na doraźne potrzeby;
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz
 - 2) wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny;
6. Nauczyciele tworząc zespoły do udzielania pomocy psychologicznej uczniom, działają zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi rozporządzeniami dotyczącymi uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

Wychowawca klasy

§ 44.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej szkoła w miarę swych możliwości kadrowych stara się zapewnić opiekę 1 wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Ogólne obowiązki wychowawcy klasy:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników nauczania;
 - 2) analizowanie niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych uczniów i podejmowanie skutecznych środków zaradczych;
 - 3) dbałość o integrację zespołu klasowego;
 - 4) koordynowanie pracy nauczycieli uczących w klasie;
 - 5) zebranie opinii opiekunów projektu w sprawie oceniania zachowania;
 - 6) zapoznanie uczniów z podstawowymi aktami prawnymi szkoły: Statutem, Programem wychowawczo profilaktycznym, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO), Regulaminem

- pisania sprawdzianów, Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności w szkole;
- 7) wykonywanie czynności administracyjnych – prowadzenie dokumentacji (dziennik, arkusze ocen, opinie o uczniach, śródroczne i roczne sprawozdania o wynikach nauczania, analiza frekwencji, wypisywanie świadectw szkolnych, egzaminy zewnętrzne);
 - 8) informowanie dyrektora szkoły i rady pedagogicznej o stanie wychowawczym i osiągniętych wynikach w nauce uczniów swojej klasy.
2. Obowiązki w zakresie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów:
 - 1) przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 2) interesowanie się stanem zdrowia, możliwościami i potrzebami zdrowotnymi uczniów we współdziałaniu z higienistką i rodzicami;
 3. Obowiązki w zakresie współdziałania z Rodzicami:
 - 1) zapoznavanie rodziców ze Statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 2) zapoznavanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce;
 - 4) ustalenie z rodzicami terminów kontaktów indywidualnych;
 - 5) przekazywanie wniosków i opinii rodziców dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej lub poszczególnym nauczycielom;
 - 6) zapewnianie w spotkaniach udziału gości w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców.
 4. Kompetencje i uprawnienia:
 - 1) rozwiązywanie konfliktów wewnątrzklasowych;
 - 2) wystawianie ocen z zachowania;
 - 3) formułowanie opinii o uczniach;
 - 4) reprezentowanie klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej lub jej zespołów.
 5. Zakres odpowiedzialności przed dyrektorem i radą pedagogiczną za:
 - 1) organizację życia wewnątrz klasy;
 - 2) opracowanie i realizację planu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej klasy;
 - 4) terminowe i właściwe opracowywanie wymaganych dokumentów.
 6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

ROZDZIAŁ 9.

Uczniowie szkoły

§ 45.

1. W Szkole Podstawowej im. Wincentego Woźniaka przestrzega się wszystkich praw dziecka zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 2) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) nauki;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) rzetelnej informacji o swoich osiągnięciach;
 - 6) poprawy ocen;
 - 7) swobody/wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 8) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 9) tożsamości;

- 10) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 11) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
 - 12) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
 - 13) wypoczynku;
 - 14) pomocy medycznej i psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) respektowania prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym;
 - 16) możliwości dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do ochrony przed:
 - 1) dyskryminacją;
 - 2) wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystywaniem seksualnym;
 - 3) nikotynizmem, alkoholizmem, narkomanią i innymi środkami odurzającymi.
 3. Prawa dziecka są przestrzegane w szkole przez wszystkich pracowników szkoły.
 4. Wszystkie prawa podlegają ograniczeniom przewidzianym przez ustawę. Ograniczenia te mogą być konieczne ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka.
 5. Uczeń ma prawo odwoływania się i dochodzenia swoich praw.
 6. W imieniu dziecka roszczą rodzice lub prawny opiekun.
 7. W przypadku naruszenia praw dziecka uczeń, wychowawca klasy lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę lub zażalenie do dyrektora szkoły zgodnie z „Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skargi wniosków”.

Obowiązki ucznia

§ 46.

1. Ucznia obowiązuje:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych;
 - 2) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych;
 - 3) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej oraz w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 6) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy lub grupy);
 - 7) uczestniczenie w pracy zespołowej i realizacji projektu edukacyjnego;
 - 8) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;
 - 9) kulturalne wypowiadanie się (używanie właściwego języka);
 - 10) przebywanie na terenie szkoły w zmiennym obuwiu;
 - 11) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
 - 12) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody – koszty dewastacji ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
 - 13) dbanie o ład i porządek w szkole;
 - 14) korzystanie z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania;
 - 15) zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 16) naturalny kolor włosów;
 - 17) nieprzynoszenie do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej;

- 18) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 19) zakaz wykonywania zdjęć nauczycielom, pracownikom szkoły oraz uczniom bez ich uprzedniej zgody.
2. Uczeń przychodzi do szkoły przygotowany systematycznie, to znaczy:
 - 1) ma wiedzę i umiejętności z poprzednich lekcji, potrzebne do kontynuowania nauki danego przedmiotu;
 - 2) nosi podręczniki, zeszyty, ćwiczenia i inne przybory szkolne potrzebne do danej lekcji.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny być usprawiedliwiane zgodnie z „Zasadami usprawiedliwiania nieobecności w szkole”.
4. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się w szkole podczas zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych.
5. Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju szkolnego:
 - 1) w dni powszednie uczniowie zobowiązani są do noszenia schludnego stroju szkolnego – z wykluczeniem zbyt krótkich i przeźroczystych bluzek, zbyt krótkich spódniczek i podziurawionych spodni, czyste obuwie zmienne – sportowe z białą podeszwą, włosy w naturalnych kolorach, długie (związane lub splecione), niezasłaniające oczu i twarzy, dopuszczalna skromna biżuteria - kolczyki, pierścionek, wisiorek, z wykluczeniem kolczyków u chłopców, brak makijażu u dziewcząt, brak nakrycia głowy u dziewcząt i chłopców;
 - 2) w dni świąteczne uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego - odświętny strój szkolny uczennicy: gładka biała bluzka z rękawami i kołnierzykiem, czarna lub granatowa spódnica do kolan lub dłuższa albo czarne lub granatowe spodnie; odświętny strój szkolny ucznia: gładka biała koszula z rękawami i kołnierzykiem, krawat, granatowe lub czarne spodnie, marynarka;
 - 3) strój galowy obowiązuje w dniach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminu ósmoklasisty, świąt narodowych oraz po zarządzeniu dyrektora szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek zachowania się z szacunkiem wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby.
8. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
9. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

Przywileje ucznia

§ 47.

1. Każdy uczeń:
 - 1) może korzystać z akcji „Numerek zwolniony od pytania” na zasadach określonych w dzienniku;
 - 2) może uczestniczyć w dyskotekach szkolnych i innych imprezach odbywających się na terenie szkoły po zajęciach lekcyjnych;
 - 3) może kandydować do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) może w sposób bierny lub czynny uczestniczyć w imprezach kulturalnych i sportowych, turniejach, rajdach oraz wycieczkach;

- 5) może reprezentować szkołę;
- 6) może przystąpić do konkursów przedmiotowych, jeśli z danego przedmiotu ma średnią bieżącą co najmniej 4,0;
- 7) może być zwolniony z odpowiedzi z innych przedmiotów bezpośrednio przed eliminacjami, jeśli przygotowuje się do olimpiad i konkursów przedmiotowych:
 - a) I etap eliminacji – 3 dni,
 - b) II etap eliminacji – 6 dni,
 - c) III etap eliminacji – 10 dni,
 - d) uczeń biorący udział w II i III etapie konkursu przedmiotowego jest zwolniony z udziału w zajęciach dydaktycznych w dniu konkursu.
- 8) może być zwolniony z pytania w danym dniu:
 - a) po całodniowej wycieczce szkolnej (powrót do domu po godzinie 18.00),
 - b) po całodniowych, pozaszkolnych zawodach sportowych (powrót do domu po godzinie 18.00).
- 9) ma przywilej – tzw. „kropki”, czyli możliwość nieprzygotowania się do odpowiedzi:
 - a) w przypadku jednej godziny przedmiotu tygodniowo – jedna kropka w półroczu,
 - b) w przypadku dwóch i więcej godzin przedmiotu tygodniowo – dwie kropki w półroczu,
 - c) fakt nieprzygotowania się do odpowiedzi uczniowie zgłaszają na początku lekcji,
 - d) „kropka” nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.

§ 48.

Punkty za szkolny wolontariat na świadectwie szkolnym przysługują uczniom, którzy:

- 1) systematycznie uczestniczą w zajęciach koła (jedno spotkanie w tygodniu) przez 3 lata;
- 2) działają w harcerstwie.

Nagrody

§ 49.

1. Za wzorową naukę, właściwą postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową lub książkową;
 - 6) pochwały wpisuje się w zeszytach aktywności uczniów.
2. Nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) aktywnie działa w organizacjach istniejących na terenie szkoły;
 - 3) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i osiąga znaczące sukcesy;
 - 4) ma stuprocentową frekwencję w danym roku szkolnym.
3. Nagroda książkowa wręczana jest także najlepszemu czytelnikowi w danym roku szkolnym. Nagrodę przyznaje bibliotekarz szkolny w dwóch kategoriach wiekowych (klasy I-IV oraz V-VIII).
4. Za wysokie wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczniowi może zostać przyznane stypendium na warunkach określonych w odrębnym regulaminie.
5. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tymże wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
8. Szkoła ustnie lub pisemnie informuje rodziców o przyznanej nagrodzie w trakcie zebrań z rodzicami lub spotkań z wychowawcami klas.
9. Nagrodą specjalną jest tytuł „Superabsolwenta”.
10. Listę uczniów nagrodzonych i wyróżnionych umieszcza się na tablicy ogłoszeń i publikuje się na stronie internetowej szkoły.

§ 50.

1. Tytuł „Superabsolwenta” otrzymuje uczeń kończący naukę w szkole, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) posiada ocenę z zachowania bardzo dobrą lub wzorową;
 - 2) przez ostatnie 3 lata uzyskiwał średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 3) aktywnie uczestniczył w pracach kół lub organizacji działających na terenie szkoły;
 - 4) zajmował czołowe miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
 - 5) cechował się inicjatywą i pomysłowością w wzbogacaniu życia szkoły.
2. Z wnioskiem o przyznanie tytułu może wystąpić do dyrektora każdy członek społeczności szkolnej.
3. Decyzję o przyznaniu tytułu podejmuje rada pedagogiczna na konferencji poświęconej klasyfikacji rocznej.

§ 50a.

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Kary

§ 51.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) pouczeniem przez wychowawcę klasy w obecności pedagoga;
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy w obecności pedagoga;
 - 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) upomnieniem dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy i pedagoga;
 - 5) pozbawieniem przez opiekuna samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły pełnionych funkcji na terenie szkoły;
 - 6) ograniczeniem przywilejów przez dyrektora szkoły;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów w przypadku, gdy nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
2. Pouczenia i upomnienia zastosowane wobec ucznia wpisuje się uczniowi do zeszytu aktywności klasy.
3. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. W szczególności za:
 - 1) zagrażanie zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów nauczycieli lub innych pracowników szkoły m.in. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) odnoszenie się do nauczycieli uwłaczające ich godności osobistej;

- 3) używanie lub rozprowadzanie alkoholu i innych środków odurzających;
- 4) przebywanie pod wpływem środka odurzającego w szkole lub poza nią;
- 5) znaczną dewastację mienia;
- 6) wejście w konflikt z prawem m.in. kradzież lub inne przestępstwo popełnione na terenie szkoły oraz otrzymanie kary zasądzonej sądownie.
4. Zastosowanie kary wobec ucznia ma wpływ na ocenę z zachowania.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt 1, 2 i 3, nakłada dyrektor szkoły.
- 7a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 7b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
8. Szkoła informuje ustnie lub pisemnie rodziców o nałożonej karze. Rodzicom ucznia lub przysługuje tryb odwołania się od kary zgodni z „Procedurą skargi wniosków” obowiązującą w szkole.

§ 51a.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rekrutacja do szkoły

§ 52.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, dla których rozpoczyna się obowiązek szkolny i nie odroczone im tego obowiązku, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w oparciu o zapisy ustawy.
2. Kandydaci do klas I zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które przyjmowane są z urzędu.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu lub odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów w szkołach;
 - 3) świadectwa wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 4 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 7. Liczbę uczniów w oddziale oraz liczbę tworzonych oddziałów regulują odrębne przepisy oraz wytyczne do tworzenia projektu organizacyjnego szkoły określone przez organ prowadzący.
 8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły dane o stanie zdrowia dziecka (uznane przez niego za istotne) oraz informacje o stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 10. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 11. Skład komisji rekrutacyjnej, tryb postępowania rekrutacyjnego, wzór zgłoszenia i wniosku zawiera procedura rekrutacyjna obowiązująca w szkole
 12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o następujące kryteria oraz odpowiadającą im liczbę punktów:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 1 punkt,
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 1 punkt,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 punkt,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 punkt,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 punkt,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 punkt,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 punkt,
 - 8) kontynuacja kształcenia w jednostkach oświatowych znajdujących się w tej samej miejscowości – 4 punkty,
 - 9) kandydaci na uczniów klas I, których rodzeństwo uczęszcza lub uczęszczało do wybranej szkoły – 3 punkty,
 - 10) uczniowie spoza obwodu, ale zamieszkali na terenie Gminy Gorzyce – 2 punkty,
 - 11) uczniowie zamieszkali na terenie sąsiednich gmin – 1 punkt.
 13. O przyjęciu decyduje suma punktów licząc od wartości najwyższej do najniższej.
 14. Terminy postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) Przyjmowanie zgłoszeń – od 1 do 14 marca
 - 2) Przyjmowanie wniosków – od 15 do 31 marca
 15. Podanie wyników postępowania rekrutacyjnego do publicznej wiadomości od 1 do 10 kwietnia
 16. Postępowanie uzupełniające (jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami) – powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 17. Wymagane dokumenty:
 - 1) zgłoszenie, w przypadku dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły,
 - 2) wniosek wraz z oświadczeniami w przypadku dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły,
 18. Dokumenty składa rodzic dziecka w terminach podanych w ust. 14.

19. Tryb odwoławczy od postanowień komisji rekrutacyjnej zawiera procedura rekrutacyjna obowiązująca w szkole.

ROZDZIAŁ 10.
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)
§ 53.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 54.

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

§ 55.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 56.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) możliwościach poprawy oceny bieżącej;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne znajdują się:
 - 1) dla rodziców - do wglądu u dyrektora szkoły i nauczyciela przedmiotu;
 - 2) dla uczniów – do wglądu u nauczyciela przedmiotu.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O fakcie zapoznania się przez uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania świadczą zapisy w dzienniku (tematy lekcji), zapisy w zeszytach przedmiotowych oraz protokoły zebrań z rodzicami z listą obecności.

Ocenianie przedmiotowe w klasach I-III

§ 57.

1. Ocenianie w klasach I-III ma charakter ciągły i zawiera spostrzeżenia dotyczące wielorakiej działalności edukacyjnej ucznia:
 - 1) nauczyciel gromadzi spostrzeżenia o dziecku i notuje je na bieżąco w elektronicznym dzienniku;
 - 2) nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, wskazuje dobre i słabe strony pracy i sposób poprawy, nagradza uśmiechem, pochwałą słowną, pisemną, znaczkiem-nagrodą lub/i oceną numeryczną w skali 6 – 1.
2. Oceny numeryczne przyjmują brzmienie:

1) nie opanowałeś wiadomości/umiejętności	– 1;
2) słabo opanowałeś wiadomości/umiejętności	– 2;
3) przeciętnie opanowałeś wiadomości/umiejętności	– 3;
4) dobrze opanowałeś wiadomości/umiejętności	– 4;
5) bardzo dobrze opanowałeś wiadomości/umiejętności	– 5;
6) celująco opanowałeś wiadomości/umiejętności	– 6.
3. W zakresie edukacji artystyczno-technicznej i fizyczno-ruchowej nauczyciel podczas oceniania bierze pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie i możliwości edukacyjne dziecka.
4. Informacje zgromadzone w elektronicznym dzienniku stanowią podstawę do konstruowania śródrocznej i rocznej oceny ucznia.
5. Śródroczna ocena z poszczególnych edukacji ma charakter opisowy.

- 1) ocena śródroczna ustala, co już dziecko umie i nad czym musi popracować, uwzględnia możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonywane zadanie;
- 2) oceny za pierwsze półrocze zamieszcza się w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej informuje się rodziców poprzez przekazanie uczniom wykazu ocen. Oceny te zawierają opis osiągnięć ucznia w poszczególnych edukacjach i ocenę z zachowania.
6. Ocena zachowania ucznia klas I – III jest oceną opisową.
 - 1) uczeń jest oceniany według następujących kompetencji oddziaływań wychowawczych:
 - a) tworzenie obrazu siebie,
 - b) współpraca z innymi,
 - c) zachowanie w różnych sytuacjach;
 - 2) uwagi pozytywne i negatywne wpisuje nauczyciel do dziennika elektronicznego w formie opisowej.
7. Ocenę roczną wpisuje się na świadectwie, w dzienniku i arkuszach ocen. Na tydzień przed konferencją informuje się o jej propozycjach rodziców w formie pisemnej poprzez przekazanie wykazu ocen przez uczniów. Oceny te zawierają opis osiągnięć ucznia w poszczególnych edukacjach i ocenę z zachowania.

Ocenianie przedmiotowe w klasach IV-VIII

§ 58.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) niedostateczny – 1,
 - 2) dopuszczający – 2;
 - 3) dostateczny – 3;
 - 4) dobry – 4;
 - 5) bardzo dobry – 5;
 - 6) celujący – 6.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się zapis „0” mający funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodziców o braku jednej z form ocenianej aktywności ucznia, którą należy zaliczyć w terminie do dwóch tygodni.
3. Wszystkie oceny mają wagę „1”.
4. Oceny są wpisywane do dziennika cyfrą w kolorze zależnym od kategorii oceny.
5. Uczeń ma prawo do oceny swojej wiedzy i umiejętności poprzez: wypowiedź ustną, kartkówkę, sprawdzian, test, referat, projekt, pracę klasową, udział w konkursach i olimpiadach, aktywność na lekcjach, ćwiczenia praktyczne, zadania domowe, pracę w grupach, przygotowanie do lekcji, umiejętność korzystania z materiałów źródłowych, czytelność i sumienność zapisów w zeszycie przedmiotowym lub inne umiejętności.
6. Dopuszcza się ocenę aktywności uczniów na lekcji w postaci plusów i minusów:
 - 1) pięć „+” skutkuje oceną bieżącą „5”;
 - 2) pięć „-” skutkuje oceną bieżącą „1”;
 - 3) trzy „+” skutkują oceną bieżącą „5” (w przypadku jednej lub dwóch godzin tygodniowo danego przedmiotu);
 - 4) trzy „-” skutkują oceną bieżącą „1” (w przypadku jednej lub dwóch godzin tygodniowo danego przedmiotu).
7. Dokumentacja aktywności uczniów znajduje się u nauczycieli przedmiotów.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Poprawa ocen

§ 59.

1. Każdą ocenę bieżącą można poprawić w ciągu tygodnia od jej otrzymania, w formie i w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
2. Ocenę poprawioną wpisuje się obok poprawianej:
 - 1) jeżeli ocena poprawiona jest niższa od oceny poprawianej, ocena nie ulega zmianie;
 - 2) jeżeli ocena poprawiona jest wyższa od oceny poprawianej do średniej ocen liczą się obie oceny.
3. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.
4. Ustala się minimalną ilość ocen z przedmiotu w półroczu, zależnie od liczby godzin lekcyjnych w tygodniu:
 - 1) 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - 2) 2 godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
 - 3) 3 i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

§ 60.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) o każdej ocenie wpisywanej do dziennika elektronicznego uczeń jest informowany na bieżąco;
 - 2) rodzic zapoznaje się z ocenami ucznia:
 - a) kontrolując jego zeszyty,
 - b) sprawdzając zapisy ocen w dzienniku
 - c) oraz na spotkaniach z nauczycielem prowadzącym lub wychowawcą.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne przekazując informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia:
 - 1) wyszczególnia i docenia dobre elementy pracy ucznia;
 - 2) wskazuje co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ucznia;
 - 3) wskazuje, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę;
 - 4) ustala kierunki dalszej pracy ucznia.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

§ 61.

1. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, niezapowiedzianą pisemną formę pracy kontrolnej (czas trwania: do 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek przewiduje się możliwość poprawienia stopnia w ciągu tygodnia od wpisania go do dziennika. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić kartkówki w ciągu jednego tygodnia zajęć dydaktycznych nauczyciela.
2. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą, całogodzinną, kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści, przeprowadzaną z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego z tego sprawdzianu.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia sprawdzianu w terminie dwóch tygodni zajęć dydaktycznych nauczyciela. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
5. Sprawdzane i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole:
 - a) po ustaleniu indywidualnego terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) na zebraniach i konsultacjach z rodzicami – kontaktując się z nauczycielem przedmiotu.
 - 3) zabrania się kopiowania prac pisemnych.
6. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
7. W razie dłuższej niż tydzień, usprawiedliwionej nieobecności ucznia zasady poprawy sprawdzianu stosują się od dnia powrotu ucznia do szkoły.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych (dłuższa nieobecność w szkole – powyżej 4 dni spowodowana chorobą lub inną usprawiedliwioną przyczyną) uczeń nie mógł napisać sprawdzianu w zapowiedzianym terminie - powinien pisać sprawdzian w najbliższym, uzgodnionym z nauczycielem terminie (do 2 tygodni od powrotu do szkoły);
 - 3) jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu, lub jego nieobecność w szkole była krótsza niż 5 dni – pisze sprawdzian na następnej lekcji lub uzgadnia inny termin z nauczycielem przedmiotu;
 - 4) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu i unika pisemnego sprawdzenia wiadomości;
 - 5) poprawa sprawdzianu jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania ocenionych przez nauczyciela prac.;
 - 6) ocenę z danego sprawdzianu można poprawiać tylko raz;
 - 7) o poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń;
 - 8) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
 - 9) **wyższy** stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu;
 - 10) jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień **też** jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 11) jeżeli uczeń uzyskał ocenę niższą z poprawy sprawdzianu – do oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę poprzedni stopień;
 - 12) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 13) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne (klasom czwartym jedynie dwa), w ciągu dnia – jeden;
 - 14) nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w dzienniku temat sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 15) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
 - 16) na koniec półrocza(roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

9. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

- 1) poniżej 30% - niedostateczny;
- 2) 30%-49% - dopuszczający;
- 3) 50%-69% - dostateczny;
- 4) 70%-89% - dobry;
- 5) 90%-99% - bardzo dobry;
- 6) 100% - celujący.

§ 62.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1a. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 63.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz udzielanie się na rzecz kultury i sportu.
2. W przypadku ustalania oceny z zajęć wychowania fizycznego obowiązkowo uwzględnia się systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz przynależność do klubów sportowych.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

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

§ 64.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia:
 - 1) z wadą słuchu;
 - 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
 - 3) z afazją;
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 66.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. w terminie do Świąt Bożego Narodzenia.
3. Ocena klasyfikacyjna na półrocze jest ustalana w oparciu o uzyskane przez ucznia oceny śródroczne, ale nie musi być średnią arytmetyczną tych ocen.
4. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna jest ustalana na podstawie oceny klasyfikacyjnej za półrocze oraz ocen śródrocznych uzyskanych przez ucznia w drugim półroczu, ale nie musi być średnią arytmetyczną tych ocen.
6. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed wakacjami letnimi.

7. Na klasyfikację końcową (w klasie programowo najwyższej) składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. O przewidywanej ocenie niedostatecznej uczeń zostaje poinformowany ustnie i pisemnie, poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego, przez nauczyciela przedmiotu na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej informuje się rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Informacje przekazuje wychowawca oddziału wykorzystując możliwości:
 - 1) wpisując przewidywaną ocenę niedostateczną do dziennika elektronicznego;
 - 2) podczas spotkania w szkole – potwierdzone podpisem rodzica;
 - 3) przekazując uczniem informację pisemną z potwierdzeniem odbioru przez rodzica (jeśli nie uczestniczył w zebraniu);
 - 4) w razie niemożności kontaktu z rodzicem zawiadomienie wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania rodziców;
 - 5) wysyłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
10. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu nauczyciel stwarza uczniowi warunki zmierzające do uzupełnienia braków i określa tryb zaliczenia materiału objętego nauczaniem w I półroczu w ciągu 2 tygodni II półrocza.
11. Niezaliczenie materiału skutkuje bieżącą oceną niedostateczną z przedmiotu.
12. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując je do dziennika elektronicznego w terminach zgodnych z kalendarzem danego roku szkolnego.
13. Uczeń jest informowany ustnie o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli przedmiotów oraz o ocenie klasyfikacyjnej z zachowania przez wychowawcę w terminach:
 - 1) I półrocze – 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 2) II półrocze – 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Zawiadomienie dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych dla ich dziecka ma formę pisemnego wykazu wszystkich ocen klasyfikacyjnych, również oceny z zachowania, przygotowanego przez wychowawcę i przekazanego uczniom, którzy zobowiązują się do doręczenia go rodzicom. Potwierdzają to podpisem na liście pod adnotacją: „Zobowiązuję się przekazać rodzicom informację o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych – data, podpis”. Podpisane przez rodziców wykazy proponowanych ocen uczniów oddaje wychowawcy, a wychowawca przechowuje je w „Teczce wychowawcy klasy” do 31 sierpnia.

§ 67.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 68.

1. Jeżeli rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału, w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej pisemnie poprzez dziennik elektroniczny lub na spotkaniu w szkole to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, kartkówek, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych niż przewidywanej;
 - 2) właściwa postawa i praca na zajęciach.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych (od otrzymania podania) informuje na piśmie rodziców dziecka o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Termin sprawdzianu ustala się na dzień poprzedzający roczną konferencję klasyfikacyjną tj. poniedziałek.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) obejmuje zakres treści za cały rok, którego dotyczy ocena;
 - 2) pytania, zadania i ćwiczenia przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je dyrektor szkoły;
 - 3) zawiera formę pisemną i ustną (z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych);
 - 4) podwyższenie oceny – w przypadku pozytywnego zdania egzaminu 75% poprawnych odpowiedzi z obu części egzaminu.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 7) pisemne podanie rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w dokumentacji szkoły;
 - 8) wynik z przeprowadzonych czynności sprawdzających jest ostateczny. Odwołanie może dotyczyć tylko procedury jego przeprowadzenia.

§ 69.

1. Uczeń ma prawo do ponownego ustalenia rocznej oceny z zachowania, jeśli uważa, że jest ona zaniżona.
2. Rodzice składają pisemne podanie na ręce dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny .
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel wskazany przez ucznia (uczący w danej klasie);
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych (od otrzymania podania) informuje na piśmie rodziców dziecka o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się analiza zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy oraz obowiązującą dokumentacją szkolną.
5. Termin posiedzenia komisji ustala się na dzień poprzedzający roczną konferencję klasyfikacyjną.
6. Sprawę przed komisją referuje wychowawca.
7. Komisja wnikliwie rozpatruje sprawę i dokonuje analizy zasadności podania, a decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy.
8. Z przeprowadzonej analizy przez komisję sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania komisji;
 - 3) wynik przeprowadzonej analizy i ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy członków komisji.
9. Pisemne podanie rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy znajdują się w dokumentacji szkoły.
10. Odwołanie może dotyczyć tylko procedury jego przeprowadzenia.

§ 70.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Kryteria ocen z zachowania

§ 71.

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i ponadto:
 - 1) zawsze przestrzega postanowień statutu i zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły (brak godzin nieusprawiedliwionych);
 - 3) przejawia wzorowy stosunek do nauki;
 - 4) inicjuje kulturalne życie klasy, szkoły i środowiska (akademie, apele);
 - 5) osiąga wysokie wyniki w zewnętrznych konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
 - 6) chętnie przyjmuje powierzone mu zadania i wzorowo je wykonuje;
 - 7) jest zawsze punktualny, zdyscyplinowany i tolerancyjny;
 - 8) pracuje społecznie (wolontariat, kwesty i inne);
 - 9) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i działa w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
 - 10) podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym (samopomoc koleżeńska);
 - 11) zawsze zachowuje się kulturalnie i taktownie w szkole i poza nią (dba o piękno mowy ojczystej);
 - 12) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 13) (uchylono)
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:
 - 1) zachowuje się kulturalnie i taktownie w szkole i poza nią (dba o piękno mowy ojczystej);
 - 2) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 3) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega postanowień statutu i zarządzeń dyrektora szkoły, a w przypadku drobnych uchybień reaguje na upomnienia, nie powtarzając błędów;
 - 2) przeważnie punktualnie i systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia (dopuszcza się trzy spóźnienia w półroczu);
 - 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) uczy się na miarę swych możliwości;
 - 5) wykazuje (w miarę swoich możliwości) aktywność w życiu klasy (gazetki, apele);
 - 6) jest tolerancyjny;
 - 7) sumiennie wywiązuje się z powierzonych przez wychowawcę lub klasę zadań;
 - 8) kulturalnie zwraca się do wszystkich osób na terenie szkoły i poza nią;
 - 9) dba o stosowny ubiór;
 - 10) zawsze chodzi w szkole w zmiennym obuwiu;
 - 11) nie ulega nałogom;
 - 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 13) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sporadycznie łamie postanowienia statutu i nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) punktualnie i regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (możliwe sporadyczne spóźnienia i maksymalnie 7 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 3) świadomie unika sprawdzianów i prac klasowych;

- 4) przygotowuje się do lekcji (na miarę swoich możliwości);
 - 5) utrzymuje w porządku swoje książki, zeszyty, przybory;
 - 6) wywiązuje się z zadań powierzonych przez klasę w stopniu zadawalającym;
 - 7) dba o kulturę słowa w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych osób;
 - 8) uchyla się od udziału w życiu klasy i szkoły;
 - 9) przeważnie chodzi w szkole w zmiennym obuwiu;
 - 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 11) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- 1) łamie postanowienia statutu i nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) często spóźnia się na lekcje, ma od 8 do 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - 3) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych: często nie odrabia zadań, jest nieprzygotowany do lekcji, nie przynosi przyborów szkolnych i innych materiałów potrzebnych na lekcje, itp.;
 - 4) jest agresywny;
 - 5) używa wulgarnych słów;
 - 6) jest arogancki wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - 7) nie troszczy się o swój wygląd zewnętrzny;
 - 8) używa środków psychoaktywnych (m.in. papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze);
 - 9) nie wykazuje zainteresowania życiem klasy mimo posiadanych możliwości;
 - 10) udzielane upomnienia nauczycieli nie przyniosły oczekiwanego skutku;
 - 11) wykazywał celowe działanie zagrażające zdrowiu i życiu;
 - 12) nie szanuje mienia szkoły;
 - 13) prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża się i straszy;
 - 14) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji działań przez innych członków zespołu.
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) często łamie postanowienia statutu i nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) często spóźnia się na lekcje, ma powyżej 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - 3) ucieka z domu;
 - 4) używa lub rozprowadza środki psychoaktywne (m.in. e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze);
 - 5) przebywa pod wpływem środka odurzającego w szkole lub poza nią;
 - 6) nie szanuje cudzej własności;
 - 7) zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły m.in. stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 8) odnosi się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
 - 9) dopuścił się znacznej dewastacji mienia;
 - 10) wszedł w konflikt z prawem m.in. kradzież lub inne przestępstwo popełnione na terenie szkoły oraz otrzymał karę zasądzoną sądownie;
 - 11) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i upomnienia;
 - 12) nie wykazuje skruchy i chęci poprawy.

§ 72.

Na możliwość obniżenia każdej oceny z zachowania mają wpływ następujące zachowania ucznia:

- 1) przeszkadzanie na lekcjach;

- 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
- 3) niewypełnienie obowiązków dyżurnego w klasie;
- 4) bójki;
- 5) ubliżanie innym;
- 6) wulgarne słownictwo;
- 7) kradzież;
- 8) wyłudzenie pieniędzy;
- 9) zaśmieszanie terenu szkoły;
- 10) brak obuwia szkolnego;
- 11) wychodzenie poza teren szkoły podczas przerw lub lekcji;
- 12) podrabianie podpisu zwolnienia lub oceny;
- 13) przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 14) korzystanie na lekcjach z telefonu komórkowego,
- 15) oszukiwanie nauczyciela, kłamstwa;
- 16) niestosowanie się do zasad ubioru ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu;
- 17) zastraszanie kolegów;
- 18) zachowania ryzykowne, np. nikotynizm, alkoholizm, dopalacze, cyberprzemoc;
- 19) świadome i celowe unikanie sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych;
- 20) nieprzestrzeganie regulaminów wewnętrznych.

§ 73.

1. W wyjątkowych sytuacjach, w miesiącu poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną, rada pedagogiczna na swym nadzwyczajnym posiedzeniu może uczniowi obniżyć ocenę z zachowania za rażące naruszenie postanowień statutu (wagary, kradzieże, środki psychoaktywne, rozbój, wulgaryzmy).
2. Nauczyciel przedmiotu ma prawo w nadzwyczajnej sytuacji (mimo, iż uczeń nie został wcześniej powiadomiony o grożącej mu ocenie niedostatecznej) postawić uczniowi roczną (lub śródroczną) ocenę niedostateczną w następujących przypadkach:
 - 1) uczeń w miesiącu poprzedzającym klasyfikację przestał odrabiać zadania domowe, otrzymywał oceny niedostateczne z wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 2) nie posiada wystarczającej ilości ocen potrzebnych do klasyfikacji i w miesiącu poprzedzającym klasyfikację nadal unika kartkówek, sprawdzianów oraz odpowiedzi ustnych.
 - 3) mimo stwarzanych mu możliwości nadal nie nadrobił zaległości w nauce;
 - 4) nie skorzystał, w ustalonych przez nauczyciela przedmiotu terminach, z możliwości poprawy ocen niedostatecznych.

§ 74.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 79 ust.11 i § 70 ust.4.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 79 ust.11.

§ 75.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, za wyjątkiem uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń **kończy szkołę z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 76.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja .
- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części postawy programowej obowiązującej w szkole, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
 - 3) przyjmowany do szkoły uczeń szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;
 - 4) przyjmowany uczeń przechodzący z innej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej – o egzaminie klasyfikacyjnym decyduje dyrektor szkoły.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następujących terminach:
 - 1) śródroczny – 2 tydzień II półrocza;
 - 2) roczny – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 10a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 pkt. 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 3, 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 3 oraz 4, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 3, 4 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 77.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79 ust. 1 i § 78.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 78.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi **trybu** ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Czynności o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
 11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 79.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 - 1a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin ósmoklasisty

§ 80.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony).
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;

- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
 - 3) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

§ 83.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
12. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

14. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
15. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
16. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
17. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
18. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
19. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 82.

Uchylony

ROZDZIAŁ 11.

Postanowienia końcowe

§ 83.

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

§ 84.

1. Dokonanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity.
5. Tekst jednolity statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Tekst jednolity dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 85.

Dyrektor zapewnia możliwości zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 86.

Z dniem wejścia statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Czyżowicach z dnia ~~25.08.2015r~~

§ 87.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2022r
2. Statut przyjęto Uchwałą nr 1/2022/2023
Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 25.08.2022r

Tekst jednolity opracowany na podstawie nowelizacji przyjętej Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Woźniaka w Czyżowicach nr 1/2022/2023 z dnia 25.08.2022r zaopiniowano przez:

Radę Rodziców:

Radę Młodzieżową :