

Załącznik nr 1 do uchwały
nr 3/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Ludwika Kobieli w Chybiu
z dnia 13 lutego 2023

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	12
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ IV	21
DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA.....	21
ROZDZIAŁ V	28
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....	28
ROZDZIAŁ VI	36
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBÓW ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.	36
ROZDZIAŁ VII	37
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI.	37
ROZDZIAŁ VIII	39
BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA.....	39
ROZDZIAŁ IX	43
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.	43
ROZDZIAŁ X	48
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.	48
ROZDZIAŁ XI	52
NGRODY I KARY	52
ROZDZIAŁ XII	55
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.	55
ROZDZIAŁ XIII	62
OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW.....	62
ROZDZIAŁ XIV	69
EGZAMINY.....	69
ROZDZIAŁ XV	75
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

(uchylone)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Ludwika Kobieli z siedzibą w Chybiu przy ulicy Szkolnej 8,
- 2) Dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,
- 3) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,
- 4) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć niezależnych, samorządnych przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,
- 6) Ustawie, należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
- 7) Statucie, należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,
- 8) uczniach, należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej,
- 9) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) wychowawcy, należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
- 11) nauczycielach, należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,

- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach,
- 13) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Gminę Chybie,
- 14) MEN lub MEiN, należy przez to rozumieć właściwe ministerstwo do spraw oświaty.

§ 2

1. W stosownych dokumentach w szkole stosuje się skróconej nazwy prawnej: SZK PODST NR 2 CHYBIE.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkujący w obwodzie szkoły. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły w trybie postępowania rekrutacyjnego
4. Podstawową jednostką jest oddział.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII.
7. Szkoła, począwszy od klasy pierwszej, zapewnia uczniom naukę, co najmniej jednego języka obcego, a od klasy siódmej naukę drugiego języka obcego.
8. Wychowanie i nauczanie w szkole opiera się na chrześcijańskim systemie wartości służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, a środki finansowe na swoją działalność uzyskuje z budżetu państwa, budżetu gminy, zewnętrznych źródeł finansowania pozyskanych dla szkoły.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu”,
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ludwika Kobieli, ul. Szkolna 8 tel. (33) 8561033, 43- 520 Chybie”, NIP 548 - 21-97- 439 REGON 070449139.

2. Biblioteka używa pieczęci ze skróconą nazwą.
3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także 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.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, 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, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 20) zachęca do kulturalnego spędzenia czasu wolnego,
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 23) 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,

- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności altruizmu, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i poszanowania godności innych osób,
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 30) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 32) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5

1. Cele wymienione w § 4, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) szkolny zestaw programów i podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) realizację podstawy programowej,
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

- d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 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, w tym tradycji dawnego Zarzecza,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, określonej szczegółowo w rozdziale Pomoc psychologiczno - pedagogiczna,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły i organizowanie im edukacji w oparciu o indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) organizowanie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - b) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych,
 - c) organizowanie doradztwa zawodowego,
 - d) prowadzenie godzin wychowawczych według ustalonego planu,
 - e) udział w programach profilaktycznych,
 - f) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - g) diagnozę przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,

- h) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom i innym problemom dzieci i młodzieży,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem,
- 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 ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) kształci w zakresie bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej,
 - j) 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 zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia poprzez :
- a) wskazanie uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwianiu na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich i budowanie własnej hierarchii wartości.

§6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.

2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek na początku roku szkolnego przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, i innych;
- 3) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.

3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, wynikających z niego wskazań indywidualnych potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz na wskazany okres. Uczniom przejawiającym istotne problemy w funkcjonowaniu szkolnym, czasowo lub przewlekłe chorym, z zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

4. Uczniom szczególnie uzdolnionym na wniosek rodziców i za zgodą specjalistycznej poradni dyrektor umożliwia indywidualny tok nauki.

5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy.

6. Działania określone w pkt. 5 realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką szkolną,
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- 7) zapewnienie ochrony uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
- 8) współpracę z inspektorem do spraw bezpieczeństwa,
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 3) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy,
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,

- 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 7) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
 - 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
 - 9) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. W celu zapewnienia realizacji zadań określonych w § 4- 6 tworzy się zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli pierwszego etapu edukacyjnego,
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach drugiego etapu edukacyjnego,
 - 3) zespół wychowawczy, który tworzą nauczyciele wychowawcy, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
 4. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły, na czas określony lub nieokreślony, zgodnie z potrzebami szkoły.
 5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
 6. Szczegółowe zasady pracy zespołów nauczycielskich określa wewnątrzszkolna procedura.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły.

§8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, 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, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym.
2. Nauczyciele mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości ucznia zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez zajęcia edukacyjne, które w ciągu 8 lat obejmują:
- 1) I etap kształcenia – edukacja wczesnoszkolna, która obejmuje:
 - a) edukację polonistyczną,
 - b) edukację matematyczną,
 - c) edukację społeczną,
 - d) edukację przyrodniczą,
 - e) edukację językową – język angielski,
 - f) edukację techniczną,
 - g) edukację informatyczną,
 - h) edukację muzyczną,
 - i) edukację plastyczną,
 - j) wychowanie fizyczne,
 - 2) II etap kształcenia – obejmujący kl. IV – VIII, podczas którego realizowane są następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski,
 - b) języki obce nowożytne,
 - c) muzyka,
 - d) plastyka,
 - e) historia,
 - f) przyroda,
 - g) matematyka,
 - h) informatyka
 - i) technika,
 - j) wychowanie fizyczne,
 - k) biologia,
 - l) geografia,
 - m) fizyka,

- n) chemia,
- o) wiedza o społeczeństwie,
- p) informatyka,
- q) doradztwo zawodowe,
- r) edukacja dla bezpieczeństwa,
- s) zajęcia z wychowawcą

3) przedmioty dodatkowe:

- a) wychowanie do życia w rodzinie,
- b) etyka, religia.

3. Zajęcia edukacyjne klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku zwiększenia liczby uczniów z powodu przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w czasie trwania roku szkolnego liczebność oddziału może zostać zwiększona do 27,
 - 2) w przypadku zwiększenia liczby uczniów z powodu przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w czasie trwania roku szkolnego dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego i poinformowaniu rady oddziałowej podzielić oddział.
4. Edukacja wczesnoszkolna obejmuje system nauczania w klasach I-III, a zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
5. Nauczyciel winien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności organizując tak proces dydaktyczno-wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe o łącznym czasie, co najmniej 3 godzin tygodniowo.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne: informatyka, edukacja informatyczna i języki obce mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub między oddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
7. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych grupa może liczyć nie więcej niż 30 uczniów.

9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
10. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększ się limit uczniów w oddziałach I-VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może utworzyć klasę sportową.
12. Organizację oddziału sportowego określa wewnętrzna procedura.
13. Warunkiem zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach lub zawodach sportowych jest posiadanie ważnego zaświadczenia lekarskiego.
14. Szczegółowe informacje na temat funkcjonowania oddziałów sportowych zawiera Regulamin Oddziału Sportowego.
15. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz jeżeli jest taka potrzeba nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
16. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
17. Formą zajęć opiekuńczo-wychowawczych jest świetlica szkolna, która pełni funkcję:
 - 1) opiekuńczą, w zakresie ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i prawidłowego rozwoju dzieci,
 - 2) profilaktyczną, polegającą na działalności stymulującej procesy rozwojowe dziecka, przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy i aktywności,
 - 3) reedukacyjną, polegającą na podejmowaniu działań mających na celu wyrównywanie braków skoordynowaniu wad i nieprawidłowości rozwojowych powstałych we wcześniejszych latach życia dziecka,
 - 4) kompensacyjną, polegającą na wyrównywaniu niedoborów środowiska rodzinnego.
18. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) zorganizowanie opieki wychowawczej,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - 7) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie,

- 8) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 9) zajęcia integrujące,
 - 10) współpraca z pedagogiem i nauczycielami.
19. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę lub miejsce wydawania posiłków.
20. Formą realizacji zajęć edukacyjnych, wychowawczych są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 2) zajęcia dodatkowe,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) wycieczki szkolne i inne formy wypoczynku,
 - 5) obozy sportowe dla uczniów oddziałów sportowych,
 - 6) inne.
21. Formami wycieczek szkolnych są:
- 1) wycieczki przedmiotowe, klasowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu, bloku przedmiotowego,
 - 2) wycieczki i rajdy krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.
 - 4) wyjazdy do miejsc i instytucji o charakterze poznawczym edukacyjnym i rekreacyjno-wypoczynkowym.
22. Cele i zadania wycieczek szkolnych, zasady opieki nauczycieli nad uczniami oraz organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy oraz wewnętrzny regulamin.
23. W celu podniesienia jakości pracy dydaktyczno – wychowawczej dyrektor szkoły umożliwia nauczycielom działalność eksperymentalnej i innowacyjnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
24. W osiągnięciu celów i zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania organizowane są dla uczniów zajęcia realizowane przez nauczycieli w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
25. Godziny, o których mowa w ust. 16 są przeznaczone na organizację:
- 1) zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów,
 - 2) pracę z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - 3) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów.

26. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

27. W sytuacji o której mowa w ust.26 dyrektor szkoły na podstawie wytycznych właściwych organów państwowych i samorządowych podejmuje decyzję o przystąpieniu do organizacji pracy szkoły w formie:

- a) tradycyjnej,
- b) mieszanej,
- c) kształcenia zdalnego.

28. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z pomocą:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) materiałów tworzonych indywidualnie przez nauczycieli,
- 5) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów, zeszytów ćwiczeń oraz testów, komunikatorów internetowych.

29. Komunikacja pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- 2) telefonicznie,
- 3) poprzez pocztę elektroniczną.

30. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

31. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

32. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej z uwzględnieniem przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów oraz wytycznych dla szkół dotyczących nauczania w czasie pandemii.

§9

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Harmonogram pracy biblioteki jest corocznie ustalany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zasady funkcjonowania i działalności biblioteki określa jej regulamin.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze oraz materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie propagowania kultury czytelniczej:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły,
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie nauki szkolnej z wyłączeniem przerw świątecznych i ferii,
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki,

- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do rozwijania zainteresowań czytelniczych oraz wskazuje możliwości korzystania z różnorodnych księgozbiorów również w formie online.

§10

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej systemem doradztwa, jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. System pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. System doradztwa 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. System doradztwa obejmuje zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII- VIII,
- 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 system doradztwa.

Rozdział 4

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§11

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
2. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie, logopeda oraz inni terapeuci.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Jest ona udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich form pomocy.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 3) placówką doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami,
 - 5) instytucjami, organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Z wnioskiem o udzielenie pomocy w formie ustnej lub pisemnej może wystąpić:
- 1) uczeń,
 - 2) rodzic ucznia,
 - 3) dyrektor,
 - 4) każdy nauczyciel i specjalista prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 5) psycholog i pedagog szkolny,
 - 6) poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
 - 7) pielęgniarka szkolna,
 - 8) pomoc nauczyciela,
 - 9) asystent edukacji romskiej,
 - 10) pracownik socjalny,
 - 11) asystent rodziny,

12) organizacja pozarządowa, instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Wnioski o udzielenie pomocy składa się u wychowawcy oddziału, a w przypadku instytucji zewnętrznych do dyrektora szkoły.

§12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana przez każdego nauczyciela podczas bieżącej pracy z uczniem polegającej na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych i warunków nauki do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- 3) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, wskazywaniu różnych sposobów uczenia się,
- 4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 5) określeniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 6) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły,
- 7) współpracy z poradnią,
- 8) prowadzeniu obserwacji pedagogicznej celem rozpoznania trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się bądź szczególnych uzdolnień,
- 9) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie głębszego poznawania możliwości uczniów i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) rozpoznawanie 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 i placówki,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, a w przypadku młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych oraz ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – także wychowawcami grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w tym ośrodku w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 8) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,

9) wsparcie nauczycieli w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom,

11) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych celem ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie głębszego poznawania możliwości uczniów i udzielania im pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,

2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,

3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego,

4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania,

5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka,

6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,

7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci,

8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami,

9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem, pedagogiem, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,
- 5) koordynuje działalność informacyjno – doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych do danego poziomu kształcenia,
- 6) współpraca z :
 - a) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) organem prowadzącym,
 - c) urzędem pracy,
 - d) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - e) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami,
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie głębszego poznawania możliwości uczniów i udzielania im pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, indywidualne ustalenia oraz oczekiwania osób wymagających pomocy.

9. Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:

- 1) zasięgnięciu opinii pracowników poradni w sprawach uczniów z trudnościami w nauce i problemami emocjonalnymi,
- 2) organizowaniu spotkań z pracownikami poradni na tematy wychowawcze,
- 3) typowaniu uczniów na badania specjalistyczne w przychodniach zdrowia.

10. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

11. Organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej szczegółowo określa Procedura Organizowania Pomocy Psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu wraz z załącznikami.

§13

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, powinien pełnić te funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca klasy w oparciu o szkolny program wychowania opracowuje program wychowawczy klasy na podstawie, którego organizuje proces wychowania, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie społeczeństwie,
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki wychowanków oraz ich potrzeby edukacyjno – wychowawcze,
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - 4) podejmuje działania mające na celu rozwijanie umiejętności przygotowujących uczniów do współpracy w grupie i samorządności,
 - 5) współdziała z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami oraz uczniom niepełnosprawnym,

- 6) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, których informuje o wynikach nauczania i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, których finansowanie powierza klasowej radzie rodziców,
 - 7) współdziała z innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia obejmującą dziennik elektroniczny, arkusze ocen i świadectwa szkolne, dzienniki zajęć dodatkowych oraz dokumentację psychologiczno – pedagogiczną,
 - 9) realizuje zadania określone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
4. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wnioskować do dyrektora szkoły który rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, w sprawie zmiany wychowawcy poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich zadania.

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie pracy nauczycieli oraz ogólnym dyrektorem:
 - 1) kieruje szkołą i jest jej przedstawicielem na zewnątrz;

- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty,
- 7) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły,
- 8) jest odpowiedzialny za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły,
- 9) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej,
- 10) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 11) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 12) określa w kalendarzu szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły wymaga noszenia jednolitego stroju,
- 13) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji zadań,
- 14) zapewnia pomoc przy doskonaleniu zawodowym nauczycieli, oraz współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) zapewnia warunki do organizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym prawidłową realizację zadań w zakresie przestrzegania praw ucznia,
- 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 18) przeprowadza czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą,
- 19) odpowiada za prawidłową realizację procedur składania rozpatrywania skarg i wniosków oraz informuje w tym zakresie uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 20) wyznacza wychowawców klas,
- 21) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do realizacji w danym roku szkolnym program wychowania i programy nauczania,
- 23) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich klasach, przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym,

24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

25) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych,

26) sprawuje kontrolę działań związanych z realizacją obowiązku szkolnego, w tym dzieci przebywających za granicą oraz rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego,

27) prowadzi nadzór pedagogiczny i kontrolę zarządczą,

28) jest odpowiedzialny za bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz nauczycieli i pracowników,

29) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

30) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,

31) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

32) organizuje zajęcia dodatkowe w formie:

a) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Do zadań dyrektora szkoły, jako kierownika zakładu pracy należy:

1) zapewnienie właściwej organizacji przebiegu sprawdzianu ósmoklasisty,

2) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy w szczególności organizacji harcerskich, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 3) nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielem zgodnie z jego kwalifikacjami posiadanym stopniem awansu zawodowego na podstawie umowy o pracę lub na zasadzie mianowania,
 - 4) przeniesienie nauczyciela mianowanego z urzędu lub na jego prośbę,
 - 5) rozwiązanie stosunku pracy w przypadku likwidacji lub zmian organizacyjnych szkoły, placówki,
 - 6) przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny na jego prośbę w przypadku likwidacji szkoły, placówki lub zmian organizacyjnych,
 - 7) przywrócenie do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym lub też wyrażenie zgody na wykonywanie pracy w niepełnym wymiarze godzin,
 - 8) rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem mianowanym,
 - 9) kierowanie nauczycieli na badania okresowe,
 - 10) wykonywanie czynności związanych z odbywaniem stażu przez nauczycieli, którzy w żadnej ze szkół nie są zatrudnieni w wymiarze co najmniej pół etatu,
 - 11) wyrażanie zgody na realizację zajęć w zwiększonym wymiarze godzin (na wniosek nauczyciela i przed rozpoczęciem roku szkolnego),
 - 12) obniżenie nauczycielowi tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 13) zobligowanie nauczyciela do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych, także w porze nocnej;
 - 14) ustalenie nauczycielom dokształcającym się czterodniowego tygodnia pracy;
 - 15) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia obowiązków służbowych, zostaną naruszone.
4. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły powołuje swego zastępcę zwanego dalej wicedyrektorem.
 5. Wymiar czasu pracy wicedyrektora określa gminny regulamin.
 6. Zakres obowiązków i przydział czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 16

1. Radę Pedagogiczną zwaną w § 14 Radą, tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 14, ust 3 pkt. 2.
3. Do kompetencji stanowiących Rady należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przygotowanie projekt statutu szkoły oraz aktualizacji podstawowych regulacji prawnych dotyczących tegoż statutu,
 - 6) ustalanie regulaminu własnej działalności lub jego zmian,
 - 7) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada w szczególności opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły i tygodniowy rozkład zajęć w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Wydawanie opinii nie może odbywać się w drodze głosowania.
6. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
8. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Uchwały rady formułowane są w postaci aktu prawnego, co potwierdza adnotacja w protokole posiedzenia.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 11 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, wykonuje odpowiednio wójt gminy Chybie.
14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w poprzednich punktach, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w niezgodnych z przepisami prawa oświatowego, a o wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Szczegółowe zasady pracy rady określa jej regulamin.

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany w § 17 samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zgodnie z aktami prawa oświatowego samorząd ma prawo do:
 - 1) opiniowania programu wychowawczego szkoły;
 - 2) wnioskowania wraz z jednym z pozostałych organów szkoły do dyrektora o zorganizowanie rady szkoły i wystawienia do niej swojej reprezentacji,
 - 3) wyrażania opinii w sprawie wyboru patrona szkoły,

- 4) zapoznania się z programami nauczania, treściami celami i wymaganiami przedmiotowych systemów oceniania,
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) organizacji życia szkolnego,
 - 7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 8) wyboru opiekuna samorządu,
 - 9) opiniowania dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Samorząd może przedstawić pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych ze szkołą, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Zasady funkcjonowania samorządu określa regulamin opracowany przez reprezentację uczniów szkoły.

§ 18

1. Rada Rodziców, zwana w § 18 radą, jest organem szkoły i stanowi reprezentację ogółu rodziców, działającą na podstawie prawa oświatowego i biorącą współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, gdzie jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Przedstawiciele rad klasowych tworzą Zarząd Rady Rodziców .
4. Do kompetencji szczegółowych rady należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowania harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie w sprawie programów i podręczników, jeżeli dyrektor szkoły zwróci się o taką opinię,
 - 4) uchwalanie regulaminu własnej działalności, który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady szkoły, o których mowa w ust. 2,
 - 5) prawo do zgłaszania wniosków i opinii w sprawach statutu szkoły i planów pracy szkoły,
 - 6) możliwość gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych składek w celu wspierania działalności statutowej szkoły na zasadach określonych regulaminem,
 - 7) prawo wnioskowania o zbadanie i dokonanie oceny dyrektora szkoły, jednak wniosek nie ma charakteru wiążącego,
 - 8) prawo do informacji o stanie szkoły, wynikach dydaktycznych, wychowawczych i w sprawach opiekuńczych oraz o prawie wewnątrzszkolnym zawartym w statucie szkoły, w tym, o wewnątrzszkolnym systemie oceniania, programie profilaktycznym i wychowawczym szkoły, w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 9) rozstrzygania ewentualnego sporu kompetencyjnego z innym organem szkoły wg procedur określonych w § 19,
 - 10) opiniuje propozycję dyrektora szkoły dotyczącą dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 11) opiniuje inne formy zajęć ruchowych,
 - 12) opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 13) opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć,
 - 15) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,
 - 16) opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Rada może występować do pozostałych organów szkoły oraz do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Jeżeli Rada w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchylecia programu przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą.

ROZDZIAŁ 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

§ 19

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania, opiniowania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły oraz własnym regulaminem, w szczególności:
 - 1) uchwalenie i dokonywanie zmian we własnym regulaminie,
 - 2) organizowanie zebrań na terenie szkoły,
 - 3) wspólnym opracowaniem i uchwaleniem dokumentów szkolnych dotyczących zasad życia społeczności szkolnej i wynikających z tego praw i obowiązków uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Na posiedzenia poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani przedstawiciele pozostałych, w celu współpracy w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.
3. Podjęte uchwały przez poszczególne organy szkoły muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego.
4. Organy szkoły mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez:
 - 1) możliwość przedstawienia swojego stanowiska w danej sprawie innym organom szkoły,
 - 2) wspólne szukanie możliwości rozwiązania konfliktu poprzedzając odwołanie się do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 7

Zasady i formy współpracy z rodzicami.

§20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog szkolny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki i nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. 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.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy

szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

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

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego godzin z wychowawcą,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie,

- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia i życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji do dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo i opieka.

§21

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w obiekcie szkoły, o wejściu lub wyjściu z budynku przez osoby niebędące rodzicami uczniów i pracownikami szkoły, kierowane są bezpośrednio do dyrektora szkoły przez pracowników obsługi.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi na korytarzach szkoły i szatniach.
3. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
4. Ze względu na bezpieczeństwo uczniom nie wolno przebywać na sali gimnastycznej bez opieki nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy szkoły nie opowiadają za rzeczy pozostawione bez opieki w szatniach oraz na terenie szkoły.
6. W szkole i na jej terenie zabrania się przynoszenia i używania przedmiotów i substancji niebezpiecznych dla życia i zdrowia osób przebywających w wyżej wymienionych miejscach.
7. Zasady korzystania z terenu szkoły w tym boiska szkolnego i placu zabaw, określa wewnętrzny regulamin.

8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoringu).
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywania nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§22

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§23

1. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, z chwilą przyścia ucznia do szkoły:
 - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale niewprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),

- 3) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione, płacone przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 są zobowiązani do:
 - 1) do systematycznego kontrolowania pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 2) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - 3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
 - 4) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 6) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
 - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, informatyka, fizyka, chemia, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.

§24

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według rocznego ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno oddalić się z miejsca pełnienia dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w danym dniu, obowiązki pełnienia dyżuru przejmuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem lub pełnił dyżur w tym miejscu zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.

§25

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią, rodzice zobowiązani są do zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku choroby, złego samopoczucia, na pisemną prośbę rodziców wg określonego wzoru.
3. Zwolniony uczeń może opuścić budynek szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub upoważnionej pisemnie przez niego innej osoby.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się Policję.
6. Wzór zwolnienia ucznia rodzice mogą pobrać w sekretariacie szkoły, u wychowawcy klasy lub ze strony internetowej szkoły i przekazać nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są do realizacji zadań wynikających z Ustawy oraz Karty Nauczyciela, w tym rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły, to jest:
 - 1) dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.2 są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, 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, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
 - 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,

- 7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 10) przestrzegać statutu szkoły,
- 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 12) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 13) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 19) realizować zadania dotyczące awansu zawodowego,
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
- 21) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do egzaminów konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych,
- 23) informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą oraz wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną,
- 24) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 26) informowanie o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 27) informowanie o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 28) prowadzeniu prawidłowo dokumentacji pedagogicznej nauczanego przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych oraz podejmowanych zajęć opiekuńczych i wychowawczych,
- 29) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

30) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych ucznia, który posiada:

- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
- c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- d) inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- e) jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 27

1. Nauczyciele posiadają prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła lub zespołu, jeżeli taki prowadzi,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) ustalania oceny zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) składania skarg i wniosków zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

2. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły i organami prowadzącymi szkołę w zakresie swego przedmiotu za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 3) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach i innych formach wypoczynku oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 5) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 28

1. Nauczyciel wychowawca klasy ma prawo do:

- 1) współdecydowania o programie i planie wychowawczym na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- 3) ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy, oraz ocenianego ucznia,
- 4) ustanowienia własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
- 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów szkoły i instytucji do tego powołanych.

2. Nauczyciel wychowawca jak każdy nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

- 1) Współpracy z nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 2) informowania nauczycieli o sytuacji związanej z procesem dydaktyczno – wychowawczym uczniów,
- 3) informowania rodziców o osiągniętych przez ucznia wynikach nauczania i jego zachowaniu.

4. Nauczyciel - wychowawca świetlicy szkolnej odpowiada za:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) kształtowanie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

§29

1. W szkole tworzy się stanowiska:

1) administracyjne:

- a) głównego księgowego,
- b) sekretarza szkoły.

2) obsługi:

- a) woźny – konserwator,
- b) sprzątaczkę,
- c) wydawcy posiłków,
- d) pomoc nauczyciela
- e) inne, w zależności od potrzeb organizacyjnych szkoły.

2. Szczegółowe zadania pracowników administracyjnych i obsługi określone są w odrębnych przepisach.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów.

§30

1. Prawa ucznia wynikają z tych samych praw, co prawa człowieka oraz prawa i wolności osobistej dziecka, i są związane z przebywaniem oraz działalnością dzieci – uczniów w szkole.
2. Dyrektor szkoły wspiera i kontroluje prawidłową realizację zadań wynikających z przestrzegania praw ucznia.

§31

1. Za przestrzeganie praw dziecka na terenie szkoły odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i pracownicy, którzy jako przedstawiciele państwa wypełniają zadania wynikające z roli szkoły, w tym:
 - 1) w zakresie znajomości praw ucznia – informują w czasie lekcji, imprez okolicznościowych oraz poprzez rozwijanie samorządności uczniowskiej, o przysługującym uczniom prawach i pomocy w przypadkach ich naruszenia,
 - 2) w zakresie prawa do informacji – informują w sposób dostosowany do wieku i możliwości percepcyjnych uczniów o uzyskiwanych przez nich ocenach, motywują oceny uczniów i przekazują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym o możliwości składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ocena według nich lub ich rodziców jest zaniżona,
 - 3) w zakresie prawa do oświaty i nauki, umożliwiają uczniom swobodny dostęp na zajęcia lekcyjne, korzystanie z biblioteki szkolnej, dostępu do Internetu i bazy sportowej szkoły, pomagają w nauce w przypadkach trudności wynikających z różnych przyczyn, udzielają

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz umożliwiają i wspomagają rozwój samorządności uczniowskiej umożliwiając tym samym wpływ uczniów na życie szkoły,
- 4) w zakresie prawa do życia i wszechstronnego rozwoju osobowości - umożliwiają uczniom zdolnym rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań, a uczniom z trudnościami zapewniają pomoc w tym zakresie, prowadzą zajęcia indywidualne, wyrównawcze, korekcyjne oraz koła zainteresowań umożliwiając w ten sposób uczniom rozwijanie zainteresowań, kultury i wypoczynku,
 - 5) w zakresie wolności religii lub przekonań – zapewniają uczniom wolność myśli, sumienia i wyznania zgodnie z prawem rodziców do ukierunkowania dziecka w tym zakresie oraz swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób, zapewniają równe traktowanie, a także wybór uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych i lekcjach religii, zapobiegają dyskryminowaniu uczniów w sprawach światopoglądowych,
 - 6) w zakresie wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii – dają prawo uczniowi do kontrowersyjnych poglądów i opinii, o ile nie narusza to dobra innych osób; poglądy kontrowersyjne, niezgodne z oglądami nauczycieli nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny z poszczególnych przedmiotów; nauczyciele stwarzają możliwości swobodnego wyrażania opinii poprzez: modelowanie postaw tolerancyjnych, rozwijanie samorządności w szkole oraz stosowanie określonych metod nauczania,
 - 7) w zakresie wolności od przemocy psychicznej i fizycznej – zapewniają uczniowi opiekę wychowawczą i higieniczne warunki pobytu w szkole zapewniającej mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę jego godności osobistej; nauczyciele w kontaktach z uczniami są zobowiązani do ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji, chronią przed ośmieszaniem lub obraźliwym zwracaniem się do ucznia, nauczyciele mogą karać tylko w zakresie przewidzianym w statucie szkoły;
 - 8) w zakresie prawa do ochrony zdrowia – realizują bez samowolnych zmian tygodniowy rozkład lekcji, który uwzględnia psychofizyczne potrzeby i ograniczenia uczniów, zapewnia higieniczne warunki nauki takie jak: temperatura, oświetlenie, wietrzenie klas i pomieszczeń szkolnych, dostosowanie mebli szkolnych do wysokości ciała, organizują przerwę śniadaniową i obiadową, zapewniają bezpieczny pobyt uczniów w szkole w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku, stosują metody nauczania, które umożliwiają ruch fizyczny uczniów.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przysługuje dziecku prawo złożenia skargi do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora szkoły.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że nastąpiło naruszenie praw ucznia, mają prawo złożyć skargę zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) w przypadku jednokrotnego złamania prawa ucznia skargi należy kierować do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, który zapoznaje się z opiniami stron konfliktu i prowadzi mediacje między tymi stronami,
 - 2) w przypadku wielokrotnego łamania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć ustną skargę do dyrektora szkoły,
 - 3) w przypadku braku poprawy sytuacji uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły,
4. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu sprawy udziela odpowiedzi na skargę w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia.
5. Skargę uznaje się za zasadną, jeśli skarżący jest w stanie przedstawić dowody lub świadków przypadku złamania prawa ucznia.

§32

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, nietykalności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 3) rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 4) poznania kryteriów ocen i wymagań z każdego przedmiotu,
 - 5) obiektywnej informacji i sprawiedliwej oceny uwzględniającej stan wiedzy oraz umiejętności i osobiste zaangażowanie,
 - 6) reprezentowanie szkoły zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
 - 7) działalności samorządowej w szkole i współorganizowanie życia szkoły – udział w konkursach, zawodach imprezach i uroczystościach szkolnych,

- 8) pomocy w przygotowaniu do uczestnictwa w konkursach, konkursach przedmiotowych, zawodach oraz w przygotowaniu do sprawdzianów zewnętrznych,
- 9) znajomości celów i zadań lekcyjnych i zorganizowanego przebiegu treści lekcji,
- 10) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
- 11) właściwej organizacji zajęć lekcji i pracy domowej z uwzględnieniem odpoczynku w czasie przerw w nauce w tym ferii i świąt,
- 12) pomocy i ukierunkowania w pracy domowej,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych i współorganizowania ich wystroju oraz korzystania ze sprzętu i środków dydaktycznych,
- 14) pomocy psychologicznej opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) składania skarg i wniosków zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą,
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:

- 1) dbania o dobre imię i honor szkoły;
- 2) przestrzegania prawa szkolnego zawartego w statucie i wewnątrzszkolnych procedurach i regulaminach,
- 3) chronienia zdrowia i życia własnego oraz innych osób, w szczególności przed działaniami prowadzącymi do uzależnień,
- 4) zgłaszania wszelkich zauważonych uszkodzeń sprzętu i pomieszczeń szkoły,
- 5) stosowania właściwego zachowania się oraz przestrzeganie zasad kultury wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 6) dbanie o ład i porządek w szkole oraz o powierzony sprzęt,
- 7) respektowanie ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
- 8) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia i uzupełniania braków wynikających z absencji na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania,
- 9) punktualne uczęszczanie na zajęcia zgodnie z rozkładem lekcji, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz eliminowania spóźnień,
- 10) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- 11) stosowanie się do zasad przedmiotowego systemu oceniania wskazanego na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu,
- 12) wywiązywania się na miarę swoich możliwości z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, technice, plastyce, muzyce i innych tym podobnych zajęciach,

- 13) przestrzegania zasad noszenia obowiązującego stroju szkolnego, galowego, codziennego i sportowego,
 - 14) stosowanie zasad bezpieczeństwa w czasie pandemii.
3. Zasady stosowania w szkole stroju codziennego, szkolnego, sportowego i galowego oraz wymagań dotyczących wyglądu uczniów, określa Regulamin szkoły.

§33

1. Ze względów bezpieczeństwa, w sytuacjach kryzysowych, w celu umożliwienia kontaktów z rodzicami uczniowie mogą posiadać telefony lub inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły.
2. Na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z urządzeń wymienionych w pkt. 1 uczeń musi posiadać pisemną zgodę rodzica.
3. Na terenie szkoły, w czasie zajęć, obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych służących do wideo- rejestracji, nagrywania dźwięku i fotografowaniu.
4. Urządzenia wymienione w pkt. 3, powinny być wyłączone i schowane za wyjątkiem sytuacji w których, za zgodą nauczyciela użycie w/w urządzenia jest niezbędne.
5. Zaginięcie lub kradzież telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły w celu powiadomienia policji.
6. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w ust. 3, nauczyciel wydaje ustne polecenie dotyczące wyłączenia urządzenia, a jeżeli uczeń nie wykona polecenia kieruje go do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o zabraniu urządzenia do depozytu; urządzenie zostaje wydane rodzicom.

Rozdział 11

Nagrody i kary.

§34

1. Stosowanie nagród i kar leży w kompetencjach wychowawcy klasy, który w razie potrzeby konsultuje swoją decyzję z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Nauczyciel wychowawca uwzględnia w śródrocznej i rocznej ocenie zachowania uzyskane przez ucznia nagrody i kary oraz informuje o tym fakcie rodziców.
3. Na wniosek nauczyciela uczniowie klas I – III wyróżniający się w nauce, sumiennie wywiązujący się ze swych obowiązków, reprezentujący szkołę i klasę w czasie imprez szkolnych i środowiskowych, co potwierdza wysoka ocena zachowania, otrzymują nagrody rzeczowe lub książkowe.
4. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) odwagę godną naśladowania,
 - 5) przeciwstawianie się złu,
 - 6) udzielenie pomocy innym osobom,
 - 7) zaangażowanie w przedsięwzięcia na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
5. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) nagrody książkowej lub innej nagrody rzeczowej, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) nagrody pieniężnej.
6. Uczniom klas IV - VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych i wzorową ocenę zachowania, komisja przydziela nagrody w postaci jednorazowego stypendium na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym regulaminie.
7. Uczeń może ubiegać się o stypendium przyznawane przez Wójta Gminy Chybie, jeżeli uzyskał wzorową ocenę z zachowania i średnią ocen określoną w Gminnym Regulaminie Nagradzania Uczniów.
8. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, wychowawcy klasy z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust. 5 pkt. 3 i 4;
 - 2) Dyrektora szkoły, określone w ust. 5 pkt. 1-4.;
 - 3) Wójta Gminy Chybie, ust. 6.
9. O przyznaniu nagród, o których mowa w ust. 7 powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
10. Uczeń może odwołać się od otrzymanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni poprzez:

- 1) rodziców,
- 2) wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 3) samorząd uczniowski;

11. Odwołanie od nagrody może mieć charakter pisemny lub ustny, a osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.

12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie ucznia od nagrody powierzając jej wyjaśnienie radzie pedagogicznej lub osobiście poprzez analizę.

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie prawa szkolnego zawartego w statucie szkoły, a także określonych zasad Szkolnego Oceniania oraz w innych wewnątrzszkolnych procedurach i regulaminach uczeń może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub naganę na forum szkoły,
- 3) poniesienie kosztów napraw i zakup zniszczonego sprzętu,

2. Przy zastosowaniu kary nagany wychowawcy klasy i nagany dyrektora szkoły przeprowadza się je w oparciu o wewnątrzszkolną procedury.

3. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów oraz kary nieujęte w statucie szkoły.

4. Wykluczenie z reprezentowania szkoły na konkursach i zawodach sportowych oraz z uczestnictwa w wycieczkach szkolnych.

6. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary poprzez:

- 4) rodziców,
- 5) wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 6) samorząd uczniowski.

7. Odwołanie od kary może mieć charakter pisemny lub ustny, a osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.

8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie ucznia od kary powierzając jej wyjaśnienie radzie pedagogicznej lub osobiście poprzez analizę dokumentu, rozmowę z uczniem i zainteresowanymi osobami.

9. Dyrektor szkoły może utrzymać karę lub ją zmienić, jeżeli jest ona niewspółmierna do przewinienia, poprzez decyzję wydana w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia.

10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Katowicach.

Rozdział 12

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

§36

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych lub techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

6. Ocenianie zajęć edukacyjnych i ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowania ucznia o jego poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia prowadzone jest poprzez dziennik elektroniczny, w którym odnotowywane są wszystkie oceny i zasady oceniania zajęć edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów - przedmiotowe systemy oceniania.
8. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej zajęć edukacyjnych stosuje się według skali:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
9. W klasach IV-VIII można stosować oceny opisowe – zarówno bieżące jak i klasyfikacyjne, przy jednoczesnym wystawieniu ocen klasyfikacyjnych w formie stopnia.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
11. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców
12. Przy ustaleniu oceny bieżącej oraz oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel stosuje następujące kryteria:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach szkolnych, zawodach sportowych lub uzyskuje inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować poznaną wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w osiągnięciach edukacyjnych, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższe,
 - b) rozwiązuje zadania o małym stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a ich braki uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

13. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- 100% - 98% stopień celujący,
- 97% - 86% - stopień bardzo dobry,
- 85% - 70% - stopień dobry,
- 69% - 50% - stopień dostateczny,
- 49% - 30% - stopień dopuszczający,
- 29% - 0% - stopień niedostateczny.

14. Dla uczniów z dostosowaniami wynikającymi z dokumentacji poradni, punktacja zostaje obniżona o 5%.

§ 37

1. Przy ocenianiu zajęć edukacyjnych nauczyciel jest obowiązany zastosować następujące kryteria:

- 1) znajomość faktów i pojęć,
- 2) umiejętność interpretacji, uzasadnianie wypowiedzi,
- 3) umiejętność współpracy w grupie,
- 4) stosowanie języka przedmiotu,
- 5) zaangażowanie i wkład pracy,
- 6) umiejętność samooceny,
- 7) zastosowanie wiadomości w nowych sytuacjach,
- 8) samodzielność w rozwiązywaniu nowych zadań,
- 9) umiejętność wykorzystywania przekazu medialnego.

2. Ocenianie zajęć edukacyjnych obejmuje:

- 1) odpowiedzi ustne i pisemne,
- 2) sprawdziany pisemne,
- 3) aktywność indywidualna ucznia,
- 4) zadania domowe,
- 5) zadania praktyczne,
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń,
- 7) przygotowanie do zajęć,
- 8) inne formy aktywności uczniów wskazane przez nauczyciela.

3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego pracy poprzez:

- 1) zdjęcia, krótkie filmy wykonanych zadań,
- 2) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów i platform edukacyjnych,
- 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną,
- 4) testy i sprawdziany prowadzone za pomocą platform edukacyjnych.

4. Skala ocen oraz kryteria oceniania w czasie nauczania zdalnego pozostają zgodne z dotychczasowym wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 38

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące wystawiane uczniom klas I-III mogą mieć formę opisową.
3. Na wniosek Rady Pedagogicznej w kl. I-III można stosować, jako oceny bieżące.
4. Sporządzając oceny bieżące stosuje się następujące określenia:
 - 1) Ocenę: „Super! Doskonale! Wspaniale!” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza program nauczania danej klasy.
 - 2) Ocenę: „Bardzo Ładnie! Brawo!” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe,
 - b) pracuje samodzielnie,
 - c) nie popełnia błędów.
 - 3) Ocenę: „Dobrze!” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści w stopniu umiarkowanym,
 - b) czasami popełnia błędy.
 - 4) Ocenę: „Poćwicz więcej! Słabo!” otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem podstawowych treści,
 - b) popełnia liczne błędy,
 - c) nie pracuje samodzielnie.

§ 39

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia w dzienniku legandy dotyczącej uzyskiwanych przez ucznia ocen bieżących.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących oraz za aktywność na lekcji, wykonanie dodatkowych zadań, lub za brak wykonania pracy określonej przez nauczyciela. Znaków tych nie stosuje się przy ocenach semestralnych.

3. Ustala się, że minimalna ilość ocen bieżących, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną wynosi:
 - a) minimum 6 ocen z języka polskiego i matematyki,
 - b) minimum 3 oceny z innych przedmiotów.

§ 40

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz roczna powinna być adekwatna do ocen bieżących, jest średnią ważoną, jednak ostateczną decyzję dotyczącą oceny podejmuje nauczyciel przedmiotowy.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym może być oceniany na podstawie ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 41

1. Prace pisemne uczniów nauczyciel sprawdza i ocenia najdłużej w ciągu dwóch tygodni.
2. W ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy całogodzinne prace pisemne, po jednej dziennie, zapowiedziane przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych, na co najmniej tydzień przed terminem.
3. Zmianę terminu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 nauczyciel powinien zapowiedzieć, co najmniej dzień wcześniej.
4. Krótkie prace pisemne, z trzech lekcji, których czas nie przekracza 20 minut, traktowane są jak bieżące sprawdzenie wiadomości wszystkich uczniów.
5. Przy ocenianiu nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni umożliwić uczniom uzyskanie ocen bieżących za odpowiedź ustną, która jest elementem oceny klasyfikacyjnej.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego.
9. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
10. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań, zadań.
11. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe, inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
12. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub, jeśli tak określono w pisemnym wniosku, pisemną.
13. Rodzice mają prawo do udostępnienia im prac pisemnych uczniów, w tym do kopiowania i fotografowania.

§ 42

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje rodziców i uczniów z przedmiotowym systemem oceniania, w którym precyzuje zasady całorocznej pracy ucznia, między innymi:
 - 1) określa ilość obowiązkowych sprawdzianów,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na sprawdzianie i ustaleniami sposobu ich uzupełniania,
 - 3) precyzuje możliwości poprawy każdej oceny,
 - 4) umożliwia usprawiedliwianie się ucznia w przypadkach nieprzygotowania się do zajęć.
2. System oceniania zostaje przekazany do wiadomości rodziców w zeszycie przedmiotowym a zapoznanie się z nim rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 43

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Uczeń klasy I – III może nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Rada pedagogiczna może przedłużyć okres nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność
 - a) o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) o jeden rok na drugim etapie edukacyjnym,po uzyskaniu opinii szkolnego zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców. Decyzję podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII. Uczniowie klas IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu oraz po zdaniu egzaminu poprawkowego w przypadku otrzymania końcowo rocznej oceny niedostatecznej, z któregokolwiek przedmiotu.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy VIII rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami .

Rozdział 13

Ocena zachowania uczniów.

§44

1. Ocena zachowania w klasach I – III wchodzi w skład oceny opisowej śródrocznej i rocznej. Uwzględnia ona funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Sposoby oceniania zachowania w klasach I – III:

- 1) uwaga słowna stosowana bezpośrednio w stosunku do ucznia,
- 2) uwaga słowna na forum klasy,
- 3) uwaga – zapis w dzienniku elektronicznym,
- 4) wezwanie rodzica.

§45

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV - VIII ustala się wg skali:

- | | |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe | wz, |
| 2) bardzo dobre | bdb, |
| 3) dobre | db, |
| 4) poprawne | pop, |
| 5) nieodpowiednie | ndp, |
| 6) naganne | ng. |

2. Szczegółowe zasady wystawiania oceny z zachowania ustala regulamin oceniania zachowania uczniów.

3. Kryteria ocen:

1) ocena wzorowa:

- a) przestrzeganie postanowień statutu, wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie,
- b) postawa godna naśladowania przez innych, wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły: porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego,
- c) frekwencja , brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych,
- d) wzorowy stosunek do nauki, systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
- e) udział w zajęciach pozalekcyjnych, chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnętrznych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych,
- f) kultura osobista, nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą,
- g) udział w życiu szkoły i klasy, zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy,

- h) wrażliwość na problemy innych, bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych,
- i) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru, skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu, bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, reagowanie na przejawy zła,
- j) uczciwość, prawdomówność i nieuleganie nałogom,
- k) dopuszcza się, by uczeń raz zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami lub użył mało kulturalnego słownictwa, ale potrafił wyrazić skruchę i przeprosić;

2) ocena bardzo dobra:

- a) przestrzeganie postanowień statutu, bardzo dobra frekwencja, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej,
- b) brak nieobecności nieusprawiedliwionych, dopuszcza się dwa usprawiedliwione spóźnienia w półroczu,
- c) systematyczna nauka, pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień,
- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa,
- e) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, konkursach przedmiotowych, sportowych, chętnie i godnie reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- f) w ciągu półroczu uczeń otrzymał nie więcej niż dwie uwagi dotyczące zachowań o niewielkiej szkodliwości, ale potrafił wyrazić skruchę i przeprosić;

3) ocena dobra:

- a) przestrzeganie postanowień statutu, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej,
- b) frekwencja, sporadyczne spóźnienia, w ciągu półroczu brak godzin nieusprawiedliwionych,
- c) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości, systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym,
- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny,
- e) udział w życiu szkoły i klasy, bierze udział w większości uroczystościach artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej,

f) stosunek do kolegów, brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejs pracy,

g) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią,

h) dopuszcza się jedno upomnienie wychowawcy;

4) ocena poprawna:

a) sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły,

b) stosunek do nauki, niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej,

c) zaangażowanie w życie szkoły i klasy, nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły,

d) kulturalne zachowanie, nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji,

e) stosunek do innych, brak szacunku do drugiego człowieka, nie właściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów,

f) dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione oraz jedną naganę wychowawcy;

5) ocena nieodpowiednia:

a) częste naruszanie postanowień statutu szkoły,

b) frekwencja, nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia,

c) udział w życiu szkoły i klasy, brak zaangażowania w życie klasy i szkoły,

d) zachowanie na lekcjach, bierność lub rozpraszanie innych uczniów,

e) zachowanie wobec kolegów i innych osób, niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy,

f) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

g) przestrzeganie zasad życia społecznego, brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów,

h) niesystematyczna nauka,

i) dwie nagany dyrektora szkoły;

6) ocena naganna:

a) notoryczne naruszanie postanowień Statutu, nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego,

b) osiągnane wyniki w uczeniu się, niesystematyczna nauka, brak przygotowania do lekcji, prac domowych, zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, niepodejmowanie prób poprawy mimo nieustannego motywowania ze strony nauczycieli,

c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- d) przeszkadzanie na lekcjach, rozpraszenie uwagi kolegów,
 - e) złośliwość w stosunku do innych, wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli, kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych,
 - f) frekwencja, spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione,
 - g) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.
7. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy popełni jeden z następujących czynów: picie alkoholu, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków, wyłudzenie, kradzież.

§46

1. Zakłada się, że oceną wyjściową przy ocenianiu zachowania jest ocena dobra, którą każdy uczeń otrzymuje awansem na początku roku szkolnego, a poprzez swoje postępowanie może ją podwyższyć lub obniżyć.
2. W celu ustalenia obiektywnej i wiarygodnej oceny z zachowania ucznia, wychowawca klasy, jak i pozostali nauczyciele, zobowiązani są do systematycznego zapisywania pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń w dzienniku elektronicznym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są oceną opisową.
4. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
5. O treści wpisów należy informować rodziców, również podczas konsultacji.
6. Podpis na liście obecności, podczas konsultacji jest równoznaczny z potwierdzeniem przez rodzica znajomości treści uwag.

§47

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie osiągnięć zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Przed wystawieniem oceny zachowania nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) zasięgnąć opinii nauczycieli,
 - 2) zasięgnąć opinii o uczniu zespołu klasowego,
 - 3) przeprowadzić samoocenę ucznia.
4. Opinie podmiotów, o których mowa w ust.2, powinny być udokumentowane w formie pisemnej.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
9. Przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania w dzienniku elektronicznym, co najmniej na tydzień przed klasyfikacją.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Ocena zachowania, ustalona przez nauczyciela wychowawcę, nie może być zmieniona decyzją administracyjną, np.: przez dyrektora szkoły.

§48

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele motywują uczniów do lepszej pracy przez:

- a) odpowiedni sposób komunikowania uczniom ocen, które wskazuje na niewykorzystane jeszcze możliwości uczniów,
- b) oceny bieżące, które są oceną postępów czynionych przez uczniów, co do umiejętności i wiedzy,
- c) pochwała uczniów otrzymujących dobre wyniki w nauce przez wychowawcę na forum klasy,
- d) zachęcanie uczniów do udziału w różnych konkursach, olimpiadach oraz nagradzania go za uczestnictwo,
- e) uhonorowanie świadectwem z wyróżnieniem najlepszych uczniów śródroczną i końcoworoczną nagrodą, za średnią ocen powyżej 4, 75 i co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania,
- f) organizowanie wycieczki lub innej imprezy szkolnej dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce,
- g) zaliczenie w poczet najlepszych uczniów w szkole dzieci wyróżniających się w nauce, zaprezentowanie ich osiągnięć na wybranych apelach szkolnych,
- h) wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów uzyskujących wysokie wyniki w nauce.

§49

1. Uczeń lub rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły stwierdza, czy zostało naruszone prawo dotyczące trybu ustalania oceny niezwłocznie od chwili zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona w ten sposób ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§50

1. Wszystkie oceny wystawiane uczniom są jawne, zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
2. Ocenę wystawioną uczniowi wpisuje się do dziennika elektronicznego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel, wystawiający ocenę, powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej, przy czym fakt ten rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Rozdział 14

Egzaminy

§51

1. Uczeń klasy IV – VIII może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu

- nieobecności przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym programie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub rodziców tylko w przypadku wyrażenia zgody rady pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres podstaw programowych i składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; nie ustala się również oceny zachowania.
 7. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatorów.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,

- 2) skład komisji,
 - 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. 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 § 50 i § 51.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku rocznego egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
 17. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy musi być przeprowadzony do 30 września, jeśli uczeń przedkłada zwolnienie lekarskie, jeżeli jednak egzamin nie odbędzie w w/w terminie uczeń jest nieklasyfikowany lub niepromowany.

§52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne przeprowadza się w formie zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel ze szkoły lub innej prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imiona i nazwisko ucznia,
 - 3) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
 - 4) zadania sprawdzające,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 50 ust. 9.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich oraz powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a powołanie to następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę,do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, które stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z zasadami zawartymi w Rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz zasadami OKE.
2. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli wchodzących w skład zespołów nadzorujących.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
6. W skład zespołu nadzorującego wchodzi minimum 2 nauczycieli:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) jeden nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce.
7. Członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu.
8. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu w danej sali egzaminacyjnej.
9. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
10. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
11. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 6, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
12. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe.

§55

Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego
2. W szkole obowiązuje zbiór zasad, form i sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych w szkole z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły, zwany dalej ceremoniałem szkolnym.
3. Ceremoniał szkolny określa zasady zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych i służy jednoczeniu społeczności szkolnej, umacnianiu więzi między uczniami oraz kształtuje tradycję lokalną i postawę patriotyzmu.
4. Ceremoniał szkolny opisuje:
 - 1) przebieg uroczystości szkolnych,
 - 2) zasady stosowania symboli narodowych,
 - 3) zasad stosowania hymnu szkoły,
 - 4) zasady zachowania się uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie używania tablic i pieczęci.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
8. Obsługa finansowo- księgową mieści się w budynku szkoły.

mgr Marek Kicka

Podpis Dyrektora