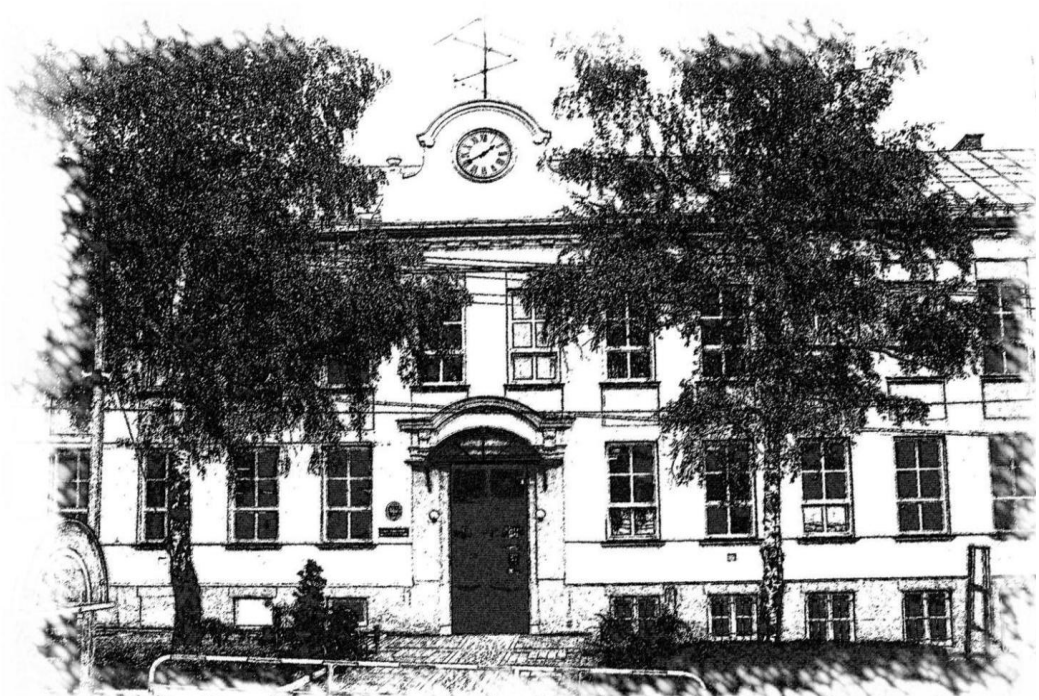
STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W GOLESZOWIE



TEKST JEDNOLITY

Stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

załącznik nr 1
Wprowadzenie jednolitego tekstu Statutu z dniem 1.09.2025 r.
zgodnie z protokołem Rady Pedagogicznej nr 1 z dnia 27.08.2025 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ……..……...1

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły ……..…....2

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje ……...……...…..14

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły …….…….……...…23

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły …….…….……..….46

ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne ……..…….…….…….64

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów …….…….…….…….…..92

ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe …….…….……100

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Goleszowie z siedzibą w Goleszowie przy ulicy 1 Maja 1, 43—440 Goleszów oraz oddział przedszkolny w Kisielowie, czyli roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane przy szkole podstawowej z siedzibą w Kisielowie przy ulicy Wiejskiej 8, 43—440 Goleszów;

2) oddziale przedszkolnym — należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane przy szkole podstawowej;

3) dyrektorze — należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Goleszowie;

4) radzie pedagogicznej — należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Goleszowie;

5) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

6) statucie — należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Goleszowie;

7) uczniach — należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

8) rodzicach — należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) wychowawcy — należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;

10) nauczycielach — należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Goleszowie;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny — należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym — należy przez to rozumieć Gminę Goleszów z siedzibą w Goleszowie przy ul. 1 Maja 5, 43—440 Goleszów;

13) obsługę finansowo−księgową — należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Goleszowie przy ul. Cieszyńskiej 25, 43—440 Goleszów.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej — dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Goleszowie”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Goleszowie, 43—440 Goleszów, ul. 1 Maja 1, NIP 548—21—85—146, tel./fax: 33 4790524;

3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Goleszowie”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci według wykazu i wzorów znajdujących się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo−profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i 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 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) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;

21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania 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, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla 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.

§ 4

1. Szkoła realizuje wymienione cele 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) realizację podstawy programowej,

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,

g) organizowanie zajęć — zgodnie z potrzebami — języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie oraz przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

d) realizację programów profilaktycznych;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,

b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,

c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,

d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;

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,

b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie — wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić:

a) 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;

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni;

9) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;

10) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc materialna;

11) umożliwia indywidualny tok lub program nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;

12) podejmuje działania wychowawczo−profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, a działania te realizowane są w szczególności poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy tryb życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

d) 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,

e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie.

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podejmowania nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowisk, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, prezentowanie wytworów pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju człowieka;

13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć — zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno−pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno−pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

3. Pomoc psychologiczno−pedagogiczna służy wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

5. W szkole pomoc psychologiczno−pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno−wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno−kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno−społeczne, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów;

9) innych form zajęć.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno−pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno−pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym wychowawcę klasy.

8. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno−pedagogiczną oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno−pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno−pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

10. W szkole dokonuje się oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formułowane są wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

11. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.

12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno−pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie form udzielanej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 7

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

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach — zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, klas I-III oraz IV-VIII;

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

13) natychmiastowe reagowanie przez nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

14) zwracanie się przez innych pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;

15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową

i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

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

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

4. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działanie nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

5) wystąpią inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.

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

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

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt. 7.2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę — wójta. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawnienia poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w klasach oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo−profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo−profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzą przedstawiciele oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowna służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań| poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

15. Na świadectwie ukończenia szkoły jest możliwość odnotowania osiągnięć w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, również organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 12

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły na temat podejmowanych i planowanych działań przez:

1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym, przez komunikatory internetowe;

3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;

4) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania oraz opieki dzieci i młodzieży, a także rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz jednego z nich dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą — nie więcej niż 27.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno−wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

8. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną rozwijającą kompetencje uczniów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

§ 14

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

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo−lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

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

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

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

6. Zajęcia lekcyjne odbywają się w odpowiednio przygotowanych do nauki pomieszczeniach.

§ 15

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo−lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno−pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 16

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 2,5-6 letnich.

2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.

3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 6.30-16.30.

4. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w godzinach 6.30-8.00 i 13.00-16.30.

4. Dodatkowe godziny dydaktyczne są płatne przez rodziców wg stawek ustalonych przez Gminę Goleszów.

5. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

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

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

8. Dzieci w ramach opłaty otrzymują całodzienne wyżywienie. Przygotowywane przez kuchnię szkolną są 3 główne posiłki: śniadanie (drugie śniadanie), obiad, podwieczorek.

9. Opiekę sprawuje dwóch nauczycieli w trybie zmianowym oraz pomoc przedszkolna.

10. Na czas remontu budynku filialnego w Kisielowie przenosi się oddział do dostosowanego i wydzielonego skrzydła budynku Szkoły Podstawowej w Goleszowie przy ulicy Szkolnej 2.

§ 17

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ono ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

2. Organizacja lekcji religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

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

6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo−wychowawczymi.

§ 18

1. Dla wszystkich uczniów klas IV─VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna" i nieobowiązkowe „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" w wymiarze godzin zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” podlegają ocenie i są wliczane do średniej ocen.

3. Zajęcia „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeśli rodzice złożą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału dziecka w tych zajęciach.

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

6. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” w każdym roku szkolnym będzie przeprowadzone spotkanie informacyjne z rodzicami dotyczące programu, materiałów i podręczników.

§ 19

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

2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20

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. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów w szczególności poprzez:

a) lekcje biblioteczne,

b) organizację konkursów plastycznych, czytelniczych, wiedzy, literackich, recytatorskich i innych o zakresie szkolnym, międzyszkolnym, powiatowym,

c) organizację uroczystości i wydarzeń szkolnych promujących bibliotekę i czytelnictwo,

d) współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi, gminnymi, miejskimi, pedagogicznymi,

e) promocję zakupionych książek dla dzieci i nowości wydawniczych na gazetkach ściennych,

stronie internetowej szkoły,

f) korzystanie z nowych technologii edukacyjnych podczas zajęć czytelniczych: wykorzystywanie prezentacji multimedialnych, tablicy interaktywnej, propagowanie wśród uczniów książek internetowych;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. W bibliotece znajduje się stanowisko z dostępem do sieci internetowej.

9. Biblioteka gromadzi zbiory multimedialne.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1) zasady współpracy z uczniami:

a) udostępnianie materiałów bibliotecznych,

b) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych uczniów poprzez rozmowy indywidualne oraz zajęcia grupowe na temat zainteresowań, przeczytanej literatury, księgozbiorów domowych,

c) promowanie książki i czytelnictwa na terenie szkoły (wystawy książek, obchody rocznic literackich, świąt, quizy itp.),

d) rozbudzanie aktywności czytelniczej poprzez organizowanie imprez, konkursów czytelniczych, plastycznych, literackich, wystaw, spotkań autorskich,

e) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

f) pomoc w przygotowaniu się do zajęć, konkursów,

g) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

h) działalność koła czytelniczego;

2) zasady współpracy z nauczycielami:

a) współdziałanie, wspieranie pracy nauczycieli w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów,

b) wspieranie doskonalenia zawodowego i pracy twórczej,

c) dostarczanie literatury i innych materiałów do przeprowadzania zajęć z uczniami oraz spotkań z rodzicami,

d) uzupełnianie księgozbioru o pozycje wskazane przez nauczycieli,

e) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;

3) zasady współpracy z rodzicami:

a) wspieranie w wypełnianiu funkcji wychowawczych, dostarczanie odpowiedniej literatury do wspólnego czytania z dzieckiem,

b) pomaganie w pokonywaniu trudności wychowawczych poprzez wskazanie literatury pedagogicznej,

c) promowanie czytelnictwa, ukazywanie korzyści płynących z obcowania z książką przez dzieci i dorosłych,

d) informowanie o stanie czytelnictwa,

e) organizowanie imprez czytelniczych z udziałem rodziców,

f) współpraca z radą rodziców przy zakupie nagród książkowych dla uczniów na koniec roku szkolnego, lektur do biblioteki szkolnej, opiniowanie programów czytelniczych;

4) zasady współpracy z bibliotekami:

a) udział w wydarzeniach organizowanych przez biblioteki: spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach,

b) organizowanie spotkań uczniów z pracownikami biblioteki na terenie szkoły z okazji imprez czytelniczych,

c) wymiana informacji i doświadczeń promujących czytelnictwo,

d) udział w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Bibliotekę Pedagogiczną.

§ 21

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej na wniosek rodziców ze względu na czas ich pracy lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły albo ze względu na inne, ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:

1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;

2) pomoc w nauce;

3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

2) zajęcia zapewniające odpowiedni rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniów w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo−profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości i promujące zdrowy styl życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12) współpracę z nauczycielami i rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi nauczycielami specjalistami;

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzonego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły lub do nauczycieli świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie maja obowiązek zapoznania się.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka, a koszty jej prowadzenia pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

9. Na stołówce obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek się zapoznać.

§ 23

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Zajęcia WSDZ pomagają 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 rozwiązywania problemów edukacyjno−zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, 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. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wypełnia w szczególności zadania:
1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno−doradczych szkoły;

4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy — promowanie dobrych wzorców;

5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo−informacyjnych;

8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno−zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w przedszkolu na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

2) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;

7) poprzez udział w dniach otwartych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe.

§ 24

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno−pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno−pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

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

6. W celu uzyskania charakterystyki funkcjonowania ucznia w szkole przewodniczący zespołu powołanego w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub rodzic zwraca się do dyrektora szkoły o przekazanie opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole, informując o tym pisemnie lub w innej uzgodnionej formie.

7. Opinię, o której mowa w ust. 6, wydaje się w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby, a kopię opinii przekazuje się rodzicom dziecka.

8. Opinia powinna uwzględniać, zgodnie z obszarami ujętymi w obowiązującym rozporządzeniu, wyniki obserwacji funkcjonowania ucznia, w tym informacje o trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym – aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi – aktualną okresową ocenę funkcjonowania ucznia.

9. Opinia powinna zawierać też informację o działaniach diagnostycznych prowadzonych w szkole oraz działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach i zakresie pomocy udzielonej w ramach wczesnego wspomagania rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach działań i udzielonej pomocy, a także wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem mające na celu poprawę jego funkcjonowania.

§ 25

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, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, wychowawca świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Nauczyciele wymienieni w punkcie 3 wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno−pedagogicznych lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła współdziała 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 zebrań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji;

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 zaangażowania 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) uzyskania 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 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 stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub 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 w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 26

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 27

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny.

2. Cel monitoringu:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki;

2) ochrona mienia na terenie placówki;

3) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;

4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.);

5) ograniczenie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych;

6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

4. Obszar monitorowany:

1) teren wokół budynku Szkoły Podstawowej w Goleszowie przy ulicy 1 Maja 1, 43-440 Goleszów oraz pomieszczenia wewnątrz budynku:

a) na zewnątrz budynku: wejście główne do budynku, wejście do budynku od strony Sali gimnastycznej, boisko szkolne,

b) wewnątrz budynku: hol na parterze, hol na I piętrze;

2) teren wokół budynku przy ulicy Szkolnej 2, 43—440 Goleszów oraz pomieszczenia wewnątrz budynku:

a) na zewnątrz budynku: wejście główne do budynku, wejście do budynku od strony Sali gimnastycznej, parking przed wejściem głównym, parking Urzędu Gminy Goleszów, teren przy fontannie,

b) wewnątrz budynku: hol na parterze, hol na I piętrze, hol na II piętrze, szatnia, świetlica.

5. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

6. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).

7. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, administrator danych zabezpiecza nagranie i przekazuje jego kopię na pisemny wniosek.

§ 28

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uwzględniają indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu i szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno−komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny Vulcan Uonet+,

b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,

e) e−podreczniki.pl,

f) gov.pl/zdalnelekcje,

g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, platformy G−Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno−komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno−komunikacyjnych są następujące:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny — zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny — nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e−dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, a potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „nz”;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym, natomiast uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;

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

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

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

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

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

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

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

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

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e−dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe);

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

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

§ 29

1. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Uczniowie ci są przyjmowani do odpowiedniej klasy w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, mają zapewnione zajęcia zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.

3. Uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w art. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i 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 wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokoić ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) 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;

7) kształtować umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

11) przestrzegać statutu szkoły;

12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

14) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

17) dbać o poprawność językową własną i uczniów;

18) podnosić oraz aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

7. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego, a ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 31

1. Do zadań wychowawców klas należy w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, w tym ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków bytowych i rodzinnych;

2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

6) realizacja planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

9) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

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

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

12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjść do kina, teatru i innych;

15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

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

17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

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

19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

2) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie.

§ 32

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły;

2) nadzorowanie pomiaru osiągnięć dydaktycznych uczniów;

3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego;

4) uczestniczenie w organizowaniu pomocy psychologiczno−pedagogicznej dla uczniów;

5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień;

6) nadzorowanie przebiegu zajęć pozalekcyjnych szkoły;

7) nadzorowanie nauczania indywidualnego;

8) koordynowanie wyznaczonych imprez kulturalnych;

9) koordynowanie udziału szkoły w różnych konkursach;

10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

11) kontrolowanie realizacji godzin ponadwymiarowych i opracowywanie stosownych zaleceń;

12) nadzorowanie planu i realizacji wycieczek;

13) koordynowanie rekrutacji uczniów do klas pierwszych;

14) nadzorowanie biblioteki szkolnej;

15) nadzorowanie planu dyżurów międzylekcyjnych i kontrola tych dyżurów;

16) wydawanie poleceń ustnych i pisemnych związanych ze swoim zakresem czynności oraz kontrola ich realizacji;

17) koordynowanie współpracy ze środowiskami kulturalnymi;

18) podpisywanie sprawozdań i pism w sprawach określonych przydziałem czynności;

19) wykonywanie innych doraźnych prac na polecenie dyrektora szkoły.

2. Wicedyrektor pod nieobecność dyrektora szkoły przejmuje funkcję kierowniczą.

3. Dyrektor szkoły opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

§ 33

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno−pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno−pedagogicznej.

§ 34

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) 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;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno−terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno−pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno−pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno−pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji uzgodnionych z dyrektorem w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 35

1. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:

1) gromadzenie, ewidencjonowane i opracowanie zbiorów bibliotecznych;

2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

3) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiednich lektur;

4) dokonywanie konserwacji zbiorów;

5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

6) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

7) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;

8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;

9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

§ 36

1. Do zadań logopedy w szczególności należy:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu zapewniania ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno−kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno−pedagogicznej.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 40

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 41

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) referent (sekretarz);

2) intendent.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno−biurowa szkoły;

2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;

2) konserwator;

3) sprzątaczka;

4) kucharz;

5) pomoc kuchenna.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 3, należy w szczególności:

1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkolnych;

2) zgłaszanie służbom technicznym lub dyrektorowi szkoły albo wpisanie do zeszytu zauważonych uszkodzeń i niesprawności oraz braków w środkach utrzymania higieny;

3) otwieranie i zamykanie szkoły oraz pomieszczeń wewnątrz szkoły w godzinach pracy;

4) czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów szkoły, dozorowanie sprawności instalacji (elektrycznej, wodnej, kanalizacyjnej, gazowej) we wszystkich obiektach szkoły;

5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości terenu przylegającego do obiektów szkoły;

6) dokonywanie zleconych zakupów, a w związku z tym każdorazowe wpisywanie do zeszytu ewidencji wyjść w godzinach służbowych, godziny służbowego wyjazdu poza teren szkoły oraz godziny powrotu;

7) wykonywanie drobnych napraw i poprawek niewymagających specjalistycznej wiedzy fachowej.

5. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

6. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 2 i ust 4, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 42

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte, a do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

6. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:

1) w klasach I–III w ramach edukacji przyrodniczej;

2) w klasach IV–VII na zajęciach z wychowawcą;

3) w klasach VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.

7. W szkole obowiązują zasady dotyczące bezpieczeństwa małoletnich – ich ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy, opisane w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”:

1) zawiera opis standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

2) opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować;

3) zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą – personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

8. W sali gimnastycznej, na basenie, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie

mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z Sali gimnastycznej, basenu, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

11. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.

12. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

13. Ustala się określoną liczbę opiekunów:

1) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo−turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

2) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun na 15 uczniów;

3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

§ 43

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele:

1) prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia na korytarzach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną, na boisku szkolnym lub innych wyznaczonych miejscach zgodnie z opracowanym planem dyżurów.

6. Dyżur poranny rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, a kolejne równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

7. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece odpowiada nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy — nauczyciel świetlicy szkolnej.

8. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

9. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej i w tym wypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

10. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

11. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

12. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

13. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

14. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

15. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

16. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

17. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel — organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

18. W razie zaistnienia wypadku ucznia nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły, wychowawcy i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

19. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

28. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

29. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 44

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także na formułowaniu oceny.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie i śródroczne oraz roczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne,

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, opracowania i inne prace kontrolne zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami),

c) zadania praktyczne,

d) różne formy pracy na lekcji,

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia (np. projekty),

f) systematyczne wykonywanie przez ucznia prac domowych niepodlegających ocenie bieżącej może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu nauczyciel danego przedmiotu, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

§ 45

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia;

2) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej po wykonaniu zadania: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy, wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć;

3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie do dalszej pracy;

5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno−wychowawczej.

§ 46

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków;

7) skuteczne powiadamianie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną — śródroczną i roczną;

8) wpisanie do dziennika elektronicznego przewidywaną śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z nauczanego przedmiotu na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej;

9) wpisanie do dziennika elektronicznego śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z nauczanego przedmiotu na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) wpisanie do dziennika elektronicznego przewidywaną śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej;

3) wpisanie do dziennika elektronicznego śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać: „zwolniony”);

4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno−pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;

3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, opanował wszystkie treści podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie uniemożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa/sprawdzian — praca pisemna sprawdzająca opanowanie materiału z zakresu całego działu — zapowiadana jest z wyprzedzeniem jednego tygodnia;

2) kartkówka — krótka wypowiedź pisemna obejmująca materiał bieżący z 2 do 3 ostatnich lekcji — nie wymaga zapowiedzi;

3) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub praca klasowa i nie więcej niż trzy w tygodniu, ilości kartkówek nie ogranicza się, terminy sprawdzianów winny być wcześniej wpisane do dziennika elektronicznego.

9. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:

1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;

2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;

3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger;

4) teksty online, pliki tekstowe;

5) pliki audio-wideo, w tym prezentacje multimedialne;

6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online, kartkówki.

10. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni po otrzymaniu ocenionej pracy w wybranej przez nauczyciela formie. Poprawiona ocena zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno−pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

12. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno−pedagogicznej dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Opinię przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.

13. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.

14. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie I półrocza, na koniec I półrocza, w połowie półrocza II).

§ 47

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. W przypadku wychowania fizycznego jest to także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48

1. W klasach I─III są następujące oceny bieżące: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Natomiast oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii, etyki .

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I — III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 49

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop

6.	niedostateczny	1	ndst

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

3. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do ocen cząstkowych znaku „+" lub „−".

4. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

§ 50

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;

2) podsumowaniu zachowania ucznia;

3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;

4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

2. Konferencję klasyfikacyjną śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia lub uzależnia się od wcześniejszego terminu ferii zimowych.

3. Wobec ucznia nieklasyfikowanego lub mającego ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej podejmuje się następujące działania:

1) poinformowanie przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o obowiązujących wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności;

2) ustalenie wspólnie z nauczycielami danych przedmiotów zasad i terminów uzupełniania partii materiału tak, by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uzyskanie uczniowi pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

3) monitorowanie na bieżąco w drugim półroczu frekwencji ucznia i jego postępów, a w ocenianiu bieżącym dostarczanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 51

1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;

3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Termin rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 52

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 53

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza wyznaczoną przez odrębne przepisy ilość czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 54

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

2) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

3) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne;

4) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych nieobecności.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno−wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji

innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. 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.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.

§ 56

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania z powodu wyjątkowej sytuacji dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

2. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.

3. Ustalane są z uczniem i jego rodzicami dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności. Mogą to być:

1) dziennik elektroniczny;

2) poczta elektroniczna;

3) telefon;

4) komunikator internetowy celem spotkania online z uczniem.

4. Dyrektor wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

5. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia rodzic/opiekun prawny informuje o tym dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno−wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

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

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący

komisji;

1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

2) wychowawca oddziału;

3) pedagog szkolny i/lub psycholog;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 58

1. Uczeń klasy I─III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I─III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 59

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 60

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. 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 albo opinii poradni psychologiczno−pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia.

3. Oceny zachowania są jawne dla rodziców ucznia.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia;

2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;

3) opinię klasy.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.

6. W przypadku wielu godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę zachowania.

7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 62

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą — to uczeń, który:

1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;

2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;

3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;

4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);

5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;

6) dba o tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać bardzo dobrą ocenę zachowania — otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;

2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

3) nie spóźnia się na zajęcia;

4) cechuje go wysoka kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;

5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;

6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;

8) jego postawa jest godna naśladowania.

3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;

3) liczba godzin nieusprawiedliwionych jest minimalna;

4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;

5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;

7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;

8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1) ma pozytywny stosunek do nauki;

2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;

3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;

4) nie wagaruje, ma tylko pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;

5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;

7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;

8) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;

9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);

10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;

11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;

12) nie popadł w konflikt z prawem;

13) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i sali lekcyjnej;

14) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;

15) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i sali lekcyjnej, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;

3) ma liczne godziny nieusprawiedliwione;

4) wagaruje;

5) spóźnia się na zajęcia;

6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;

9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;

10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;

11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;

12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

1) ignoruje wymagania zawarte w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i sali lekcyjnej;

2) ma bardzo liczne godziny nieusprawiedliwione;

3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;

4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;

6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;

7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 63

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

4. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej/sprawdzianu i zapisania w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

2) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub praca klasowa i nie więcej niż trzy w tygodniu, ilości kartkówek nie ogranicza się;

3) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;

4) prace klasowe/sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni, a termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;

5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych, a o ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty wg tabeli:

Ocena	Praca klasowa
niedostateczny	31% -0%
dopuszczający	50% - 32%
dostateczny	74% - 52%

dobry	89% - 75%
bardzo dobry	97% - 90%
celujący	98% - 100%

§ 64

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:

1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;

2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;

3) otrzymywali w ciągu roku z każdej pracy pisemnej (prace klasowe, sprawdziany, testy) ocenę, o którą się ubiegają lub wyższą od oceny przewidywanej.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie, a ponadto:

1) wniosek musi zawierać uzasadnienie, wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;

2) we wniosku określona jest ocena, o którą uczeń się ubiega.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — egzaminator;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — członek;

4) wychowawca klasy — członek.

5. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego, o czym zawiadamia zainteresowanych, a następnie:

1) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej, wynikającej ze specyfiki przedmiotu;

2) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;

3) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,

b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska członków komisji;

2) termin egzaminu;

3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców (opiekunów prawnych) o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 65

1. Jeżeli rodzice ucznia (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to składają wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

2. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel uczący w danej klasie;

4) pedagog lub psycholog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących postawy ucznia.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;

2) termin spotkania zespołu;

3) ostateczną ocenę zachowania;

4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców (opiekunów prawnych) o rozstrzygnięciu w sprawie.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;

2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;

4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;

5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;

6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;

7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;

8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;

9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;

10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;

11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;

12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 67

1. Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

3) usprawiedliwiać każdą nieobecność;

4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;

5) godnie reprezentować szkołę;

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;

8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

9) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;

10) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;

11) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne oraz troszczyć się o dobre imię Ojczyzny;

12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;

13) nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;

14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;

15) przestrzegać statutu szkoły.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 69

1. 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) udzielanie pomocy innym osobom;

7) zaangażowanie w pracy 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.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;

3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;

4) finansowej — w postaci nagrody pieniężnej;

5) pamiątkowej tarczy:

a) brązowej:

- klasy 46: średnia ocen od 4,75 do 4,99 i zachowanie co najmniej bardzo dobre,

- klasy 7─8: średnia od 4,75 i zachowanie bardzo dobre,

b) srebrnej:

- klasy 4─6: średnia ocen 5,0 oraz zachowanie wzorowe,

- klasy 7─8: średnia ocen 4,75 oraz zachowanie wzorowe,

c) złotej — dla ósmoklasistów: w klasach 4─7 srebrna tarcza oraz w klasie 8 średnia ocen 4,75 oraz zachowanie wzorowe.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez: nauczyciela, wychowawcę, dyrektora.

4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenie do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.

5. Dyrektor powołuje zespół, który na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.

6. Dyrektor w terminie do 14 dni przekazuje informację rodzicom.

§ 70

1. Uczeń może być karany:

1) ustnym upomnieniem;

2) naganą;

3) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Kary nakłada:

1) w pkt. 1 i 2 nauczyciel lub dyrektor;

2) w pkt. 3 i 4 dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców czy samorządu uczniowskiego.

3. Nakładając kary, należy brać pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia;

2) skutki społeczne przewinienia;

3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

4) intencje ucznia;

5) wiek ucznia;

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

5. Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

6. Za przejawy demoralizacji lub dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor ma możliwość wymierzania kar uczniom.

7. Aby zastosować karę, o których mowa w ust. 6, niezbędne będzie uzyskanie zgody: rodziców albo opiekuna nieletniego i samego nieletniego.

8. W przypadku ich braku dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

9. Odwołanie się od kar:

1) nałożona przez nauczyciela — do dyrektora;

2) nałożona przez dyrektora szkoły — przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;

3) odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia powiadomienia rodzica ucznia o nałożonej karze.

§ 71

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć.

3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych — usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:

1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonują rodzice w formie wpisu w dzienniku elektronicznym lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach;

2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

5. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby — zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 72

1. Przestrzeganie zasad właściwego ubioru i wyglądu ucznia to przejaw szacunku do wykonywanych obowiązków i zasad szkolnych. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:

1) uczeń przebywający na terenie szkoły lub reprezentujący szkołę poza jej terenem:

a) nosi czyste ubranie,

b) nosi ubrania pozbawione wzorów: o treściach faszystowskich, rasistowskich i propagujących demoralizację, obrażających uczucia religijne, związanych z przemocą, narkotykami lub wulgaryzmami,

c) części stroju nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia ucznia i jego otoczenia (np. długie kolczyki), a wszelkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane podczas lekcji wychowania fizycznego,

d) na terenie budynku szkoły nie używa nakrycia głowy (np. czapka, kaptur) i nie zasłania twarzy, za wyjątkiem względów zdrowotnych i religijnych,

e) nosi obuwie zamienne nierysujące powierzchni;

2) podczas uroczystości szkolnych (egzaminy, uroczyste apele, konkursy itp.) obowiązuje strój galowy:

a) granatowe lub czarne spodnie lub spódnice,

b) białe bluzki lub koszule;

3) strój sportowy to biała koszulka sportowa, spodenki sportowe lub dres.

2. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku niedostosowania się ucznia do regulaminu powiadamia się rodziców (opiekunów prawnych).

3. Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje zapisane w kryteriach oceny zachowania.

§ 73

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszystkich zajęciach i przerwach, a aparaty, tablety, smartwatche, słuchawki bezprzewodowe czy inne urządzenia powinny być wyłączone i schowane w plecaku, tornistrze lub szafce.

2. Korzystanie z telefonu może być dozwolone tylko w wyjątkowych sytuacjach:

1) jednorazowo za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych przy realizacji programu nauczania lub przeprowadzaniu sprawdzenia wiedzy uczniów;

2) za zgodą dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców w szczególnych przypadkach (np. choroba czy niepełnosprawność ucznia);

3) w celu skontaktowania się z rodzicami w sytuacji nagłej, w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione również w czasie zajęć poza szkołą, w trakcie wyjść i wycieczek, a uczniowie mogą z nich skorzystać wyłącznie za zgodą kierownika wycieczki oraz wyznaczonych opiekunów.

4. W czasie zajęć poza szkołą w każdej sytuacji nagłej uczniowi zapewnia się możliwość kontaktu z rodzicami.

5. Zabronione jest wykorzystywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, w szczególności poprzez:

1) utrwalanie wizerunku lub dźwięku bez wymaganej zgody;

2) rozpowszechnianie nagrań bez zgody osób zainteresowanych.

6. W wypadku naruszenia powyższych zasad podjęte zostaną następujące działania wobec ucznia:

1) rozmowa, wyjaśnienie obowiązujących zasad, poinformowanie rodziców;

2) uwaga negatywna w e-dzienniku;

3) obniżenie oceny zachowania.

7. Zaginięcie lub kradzież telefonu albo innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubiony lub zniszczony sprzęt.

9. W oddziale przedszkolnym dzieci nie wnoszą na teren przedszkola telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.

10. Zgodę na korzystanie z urządzeń elektronicznych przez dziecko w oddziale przedszkolnym może wyrazić dyrektor z uwagi na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby dziecka w przypadkach określonych przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Należą do niej:

1) księga protokołów z zapisywanymi uchwałami;

2) dzienniki lekcyjne, dzienniki pozostałych form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły prowadzone w formie elektronicznej;

3) arkusze ocen;

4) księga uczniów;

5) inne (zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi).

§ 75

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 76

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:

1) na wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organów szkoły;

2) w przypadku zmiany przepisów prawnych.

2. Do przeprowadzenia zmian w statucie szkoły jest powołana komisja do zmian w statucie.

3. Organem kompetentnym do zatwierdzenia zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

5. Zmiany w statucie podawane są do wiadomości rodziców na najbliższym spotkaniu następującym po ich dokonaniu.

6. Statut udostępnia się do wglądu u dyrektora szkoły, na stronie internetowej szkoły, na stronie BIP-u szkoły oraz w bibliotece szkolnej.