

Załącznik
do Uchwały nr 4/2024/2025
Rady Pedagogicznej SP1

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Wodzisławiu Śląskim

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
5. Konwencja O Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz.843, ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1534),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170, ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz. U. z 2017, poz. 1578),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),

14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017, poz. 1147),
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
19. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.,poz.532),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977 ze zmianami),
22. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r.w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz.356),
23. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wałowej 5,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Wodzisławiu Śląskim,
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Wodzisławiu Śląskim,
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59),
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Wodzisławiu Śląskim;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Wodzisławiu Śląskim,
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole,
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 w Wodzisławiu Śląskim,
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4,
 - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wodzisławiu Śląskim”.
2. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXVII/281/17 Rady Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim z dnia 25 stycznia 2017r.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Wodzisławiu Śląskim ma swoją siedzibę przy ul. Wałowej 5.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4.

5. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną prowadzi w imieniu szkoły Miasto Wodzisław Śląski.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Wodzisławiu Śląskim jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Szkoła posiada sztandar szkoły podstawowej, logo oraz ceremoniał szkolny.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy i innych aktów prawnych oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze:
 - 1) wychowawczym – skierowane do uczniów,
 - 2) profilaktycznym – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,

- 10) rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 17) 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 spędzenie 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) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 25) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 26) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 28) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
 - 31) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.,
 - 33) wpływa na wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 34) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 35) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 36) kierunkuje ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w szczególności poprzez:
- 1) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
 - 2) ukierunkowanie edukacji na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia,
 - 3) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania.

§ 6

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele wymienione w § 5 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 działania opisane w § 7;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb i możliwości także innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
 - c) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodzica) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej np. w postaci darmowych posiłków, zajęć prowadzonych przez pedagoga lub psychologa szkolnego, zajęć świetlicowych;
- 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 i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa (wymienionych w § 11 i § 12) i higieny pracy, w szczególności:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,

- c) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy, zachowując przepisy bezpieczeństwa związane ze szkolnym ruchem turystycznym,
 - d) w trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący;
 - e) każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą i przydziela wychowawcę zastępczego:
- 1) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 2) dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w trakcie roku szkolnego:
 - a) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - b) w przypadku co najmniej miesięcznej nieobecności wychowawcy, uniemożliwiającej mu pełnienie tej funkcji;
 - 3) wnioski, o których mowa, nie są dla dyrektora wiążące – o sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
 - 4) wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowując formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

§7

Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,

- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8

Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. W działalności edukacyjnej szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 2) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia,
 - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 5) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji i do życia w społeczeństwie, wdraża do samodzielności, pomaga w wyborze zawodu, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym i do życia w zjednoczonej Europie,
 - 6) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, wykorzystując istniejącą bazę dydaktyczną szkoły i posiadane środki,
 - 7) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 8) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 9) umożliwia uczniom naukę w klasach bilingwalnych

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności ze:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,

- 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
6. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów,

- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów,
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów,
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - 8) zajęcia prowadzone przez pedagoga specjalnego zgodnie z orzeczeniami, opiniami lub potrzebami uczniów.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu:
- 1) zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu,
 - 3) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice ucznia (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności: lekarze psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści (na wniosek rodzica ucznia),
 - 5) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia,

- 6) wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
8. Zadania zespołu:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne,
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
 - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji,
 - 4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET).
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie podjęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje on i koordynuje we współpracy z nauczycielami, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:
 - 1) ustala formy jej udzielania,
 - 2) okres jej udzielania,
 - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - 4) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych wspomagających proces kształcenia,
 - 5) wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust. 3.
14. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (o ile dokumentacja została dostarczona do szkoły).
15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
16. Przepisy wymienione w ust.11-15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań zgodnie z przepisami prawa.

18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
19. Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w tym, w przypadku: ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia stosownie do potrzeb,
 - 6) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
21. O ustalonych dla ucznia formach, w okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
22. Szkoła umożliwi uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.
23. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 14, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Nauczanie indywidualne

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły,
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole i poza nią

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu lekcji oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora

6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. W trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący; plan dyżurów opracowany jest każdorazowo przy planowaniu tygodniowego podziału godzin.
8. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.
9. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
10. Szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu oraz funkcjonowanie portierni.

§ 12

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez samego ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez jego rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się ich do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem wskazanego ucznia lub pracownika szkoły będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację tę przekazuje się poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania rodziców uczniów z dyrektorem szkoły (co najmniej dwa razy w roku – na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej),
 - 2) spotkania rodziców danego oddziału z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ujęte przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej (co najmniej 3 razy w roku szkolnym),
 - 3) konsultacje wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania poprzez dziennik elektroniczny Librus,
 - 4) indywidualne kontakty rodziców z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów po uprzednim uzgodnieniu terminu,
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki oraz nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, koncepcja pracy szkoły) przekazywane są rodzicom podczas spotkań z rodzicami, konsultacji i spotkań indywidualnych.
5. Dokumenty dostępne na stronie internetowej szkoły, mogą być również udostępniane rodzicowi do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 14

1. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w szkole i oddziale w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji 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 swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom szkoły.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie pedagog i w razie konieczności dyrektor szkoły.

§ 15

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) interesowania się postępami w nauce i osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami i trudnościami (m.in. przez systematyczną kontrolę dziennika elektronicznego),
 - 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) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego lub zadań z planu pracy wychowawcy,
- 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
- 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
- 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 14) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 6

Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
 - 1) konferencje rady pedagogicznej,
 - 2) uczestnictwo dyrektora w posiedzeniach rady rodziców,
 - 3) udział dyrektora w zebraniu organizacyjnym samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 16, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminach.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 4, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - 5) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
7. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.

8. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.
9. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora szkoły.
10. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
11. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 17

Kompetencje dyrektora

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) Zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 7) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, zapewniając im realny wpływ na działania szkoły,
 - 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania; dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
 - 10) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym,
 - 12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów; zasady korzystania z podręczników określa regulamin,
 - 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 14) może określić, w porozumieniu z radą rodziców, wzór jednolitego stroju szkolnego; istnieje możliwość zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego z inicjatywy dyrektora, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące i podejmuje decyzję,
 - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 17) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły,
 - 18) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami szkolenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 23) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 25) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
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, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły opisane są w § 55 ust.2 pkt 9.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami, w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 6) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 7) podejmuje działania organizacyjne służące uczniom i pracownikom szkoły do nieodpłatnego korzystania z oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów; za wdrożenie programu odpowiadają nauczyciele informatyki.
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. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
- 1) tworzy zespoły do opracowania IPET,

- 2) wyznacza osobę lub osoby koordynujące prace zespołów,
 - 3) zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji,
 - 4) wyznacza osoby, których zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) ustala formy i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - 6) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 7) informuje rodziców o terminach spotkań zespołu.
8. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który w szczególności zawiera:
- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania,
 - 2) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 3) z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie.
12. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich i przekazuje rodzicom ucznia informację o wyznaczonym terminie egzaminu.
13. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora szkoły, powierzonych mu przez niego, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych,
 - 3) wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podlegających jego bieżącemu nadzorowi, a w czasie nieobecności dyrektora ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

§ 19

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zgłoszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej (w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki).
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących

potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę 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 Pedagogicznej.
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) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) przygotowanie projektu statutu i jego zmian oraz uchwalenie go,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwały o promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (uwzględniając jego możliwości edukacyjne) do klasy programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk,
 - 6) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
 - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. 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. Opinie wydawane przez radę pedagogiczną nie są wiążące i nie wstrzymują procedur postępowania.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, a także występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Sposób i zakres funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 20

Kompetencje rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną, prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły lub pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

§ 21

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej.
4. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - 2) rada przedstawicieli samorządów klasowych,

- 3) zarząd samorządu uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo 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.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu opisany jest w § 22.

§ 22

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 5) promowanie życia bez uzależnień,
 - 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
5. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników, samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do rady pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie 30 dni.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala się na konferencji rozpoczynającej rok szkolny.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Do 30 września każdego roku szkolnego dyrektor podaje na stronie sp1wodzislaw-slaski.pl termin zakończenia I półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III może wynosić maksymalnie 25 osób.
5. Szkoła przyjmuje ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym do kształcenia indywidualnego na wniosek rodziców i na podstawie uzasadnienia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartym w orzeczeniu.
6. W szkole w miarę możliwości organizacyjnych, za zgodą organu prowadzącego, oprócz oddziałów ogólnodostępnych, mogą być tworzone oddziały:
 - 1) usportowione
 - 2) dwujęzyczne
 - 3) przygotowawcze
 - 4) oddziały o odrębnym charakterze: z językiem mniejszości narodowej niemieckiej

7. Oddziały, o których mowa w ust. 6, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 25

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰, a zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7⁰⁰.
5. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć sportowych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Zajęcia te są organizowane w danym roku szkolnym w miarę możliwości finansowych i potrzeb edukacyjnych szkoły.

§ 27

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. 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 pedagogicznej i rady rodziców.

§ 28

Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na badania psychologiczno-pedagogiczne za zgodą rodziców,
 - 2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej,
 - 4) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

§ 29

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni jednocześnie funkcję jadalni. Jest miejscem, które zapewnia opiekę wszystkim uczniom w niej przebywającym.
4. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów współgospodarzami tego pomieszczenia.

5. Świetlica działa w oparciu o obowiązujący regulamin.
6. Formy działalności świetlicy to:
 - 1) działalność opiekuńcza,
 - 2) zajęcia wychowawcze grupowe,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania
 - 4) wspieranie procesu dydaktycznego – gry dydaktyczne, pomoc w nauce,
 - 5) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych i uroczystości,
 - 6) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe,
 - 7) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie),
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych.
7. W ramach działalności świetlicy prowadzona jest pomoc materialna dla uczniów w formie dożywiania (przy współpracy z MOPS-em).
8. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcji.
9. Zadania wychowawcy świetlicy określone są w § 35.

§ 30

Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, w skład której wchodzi ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej) funkcjonującą na zasadach określonych w regulaminie.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli, rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Istotną funkcją biblioteki szkolnej jest przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji przydatnych w dalszej edukacji.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach,
 - 4) korzystanie z ICIM.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) ze zgromadzonych w bibliotece woluminów korzystać można:
 - a) wypożyczając je do domu,
 - b) czytając lub przeglądając na miejscu,
 - c) wypożyczając do pracowni przedmiotowych.
 - 2) zbiory biblioteczne są wspólną własnością, należy je chronić przed zniszczeniem i zagubieniem,
 - 3) czytelnik odpowiada materialnie za zagubioną lub zniszczoną książkę,
 - 4) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
 - 5) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki,
 - 6) wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki przed dniem zakończenia zajęć w danym roku szkolnym,
 - 7) czytelnik może wypożyczyć książkę na czas wakacji w ostatnim tygodniu nauki.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 36.

§ 31

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego – w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
4. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 7) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
 - 8) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) Młodzieżowym Centrum Kariery,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego,
 - 7) innych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Stanowiskami kierowniczymi są: dyrektor szkoły i wicedyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką.
2. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów zawarte są w § 11.
4. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając 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) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 10) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- 13) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
- 14) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 15) wprowadzać uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 16) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 17) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 18) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach, odnotowując w dzienniku obecność, nieobecność i spóźnienie ucznia,
- 19) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych,
- 20) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 21) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 22) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
- 23) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 24) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 25) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,

- 26) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów zadaniowych,
 - 27) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki,
 - 28) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
 - 29) w miarę możliwości samodzielnie usuwać dostrzeżone zagrożenia lub niezwłocznie zgłaszać informacje o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
 - 30) w wypadku zagrożenia zdrowia lub życia niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców, w przypadku nieobecności rodzica nauczyciel udaje się z dzieckiem do szpitala i pozostaje z nim do momentu pojawienia się rodzica,
 - 31) przestrzegać statut szkoły,
 - 32) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
- 1) realizuje program kształcenia i wychowania w oddziałach;
 - 2) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym, planie pracy szkoły,
 - 3) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, ma obowiązek przygotować i przedstawić dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu i ocenianie przedmiotowe,
 - 4) decyduje w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 5) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia radzie pedagogicznej,
 - 6) wnioskuje o wzbogacanie lub modernizację warsztatu pracy do dyrektora,
 - 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 8) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów,
 - 9) decyduje o treści programu prowadzonych przez niego zajęć profilaktycznych.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 3) opracowania własnego programu nauczania,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 5) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 6) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się,

- 7) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę (wg zasad określonych odrębnymi przepisami),
 - 8) dodatkowego wynagrodzenia rocznego (wg zasad określonych odrębnymi przepisami),
 - 9) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Prezydenta Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
 - 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - b) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - 12) oceny swojej pracy,
 - 13) zdobywania stopni awansu zawodowego,
 - 14) do opieki ze strony opiekuna stażu lub mentora
 - 15) świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określonych odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
 8. Nauczyciel wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zadania zawarte w §9).
 9. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego zawarte w § 31 ust. 5.
 10. Zarówno nauczyciele jak i wychowawcy zobowiązani są raz w miesiącu do kontroli dziennika (tematy, frekwencja, wywiadówki, tabele, itp.)

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale począwszy od klasy IV, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
 - 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez między innymi: konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje otwarte,
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
 - 7) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
 - 8) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe. W miarę potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła mogą zostać powołane zespoły problemowo-zadaniowe np. do spraw ewaluacji wewnętrznej.
3. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Do zadań zespołów, o których mowa w ust.1, 2, należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, analizowania bieżących postępów i osiągnięć uczniów, podejmowanie środków zaradczych i działań

naprawczych, analiza wyników egzaminów zewnętrznych, wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

- 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas konferencji podsumowującej dany rok szkolny.

§ 35

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy,
- 2) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa,
- 3) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną świetlicy,
- 5) współpraca z personelem i organami szkoły.

§ 36

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, takich jak książki, czasopisma i inne druki, filmy oraz inne nośniki obrazu i dźwięku,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
- 4) dbałość o sprzęt komputerowy, zabezpieczenie komputerów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) współdziałanie z nauczycielami poprzez przekazywanie informacji dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych, wspólne ustalanie planu uzupełniania zbiorów w bibliotece i pracowniach przedmiotowych,
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 9) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,

- 10) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 11) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 12) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 13) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenie rady pedagogicznej,
- 14) współpraca z rodzicami uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole,
- 15) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim,
- 16) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi,
- 17) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie; formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - 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. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące uczniów;
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym w szkole szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych

uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu występujących trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

e) wspiera w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły w kolejnym etapie kształcenia,

3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.

4. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust.4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, chyba, że dyrektor szkoły wyznaczył inną osobę.

6. Wychowawca jest zobowiązany do prawidłowego prowadzenia i wypełniania dokumentacji (w tym dziennika, świadectw i arkuszy ocen swojego oddziału).

§ 38

1. Realizując zadania wymienione w § 37 ust. 1 i 2, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje dyrektor.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.

§ 39

1. Do zakresu działania pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
- 4) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 10) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie poprzez:
 - a) organizowanie wyjazdów do wybranych szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu,
 - b) przekazywanie informatorów o ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu i województwa,
 - c) kierowanie zainteresowanych uczniów i rodziców do punktu konsultacyjnego preorientacji zawodowej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl.
 - d) prowadzenie zajęć z preorientacji zawodowej dla uczniów klas siódmych i ósmych,
- 11) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 14) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 15) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 16) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 17) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
 3. Na konferencjach podsumowujących pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
 6. Pedagog szkolny wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

Do zadań logopedy szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych w:
 - 1) 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,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:

- 1) Przeanalizowanie dokumentacji ucznia, zebranie wiadomości o uczniu od innych nauczycieli uczących - ze szkoły poprzedniej lub macierzystej.
- 2) Spotkanie z rodzicami/opiekunami ucznia oraz z nim samym - początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; dalsza współpraca z rodzicami/opiekunami.
- 3) Spotkanie z nauczycielami przedmiotów celem ustalenia pracy z uczniem; dalsza współpraca z nauczycielami. Stałą współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym. Uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.
- 4) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi.
- 5) 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.
- 6) W zakresie pomocy uczniowi w czasie lekcji może wchodzić notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu.

- 7) Pomoc uczniowi w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, Internetu – w zależności od potrzeb ucznia.
- 8) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami. Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomagania.
- 9) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie praca za ucznia.
- 10) Prowadzenie dokumentacji, w tym zapisywanie czynności przeprowadzonych w poszczególnych dniach, w tym informacji o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała się przy wykonywaniu zadań. Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i polepszania pracy osoby wspomagającej.
- 11) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganie należy się zgłosić do wicedyrektora celem ustalenia zadania, np. pomocy innemu uczniowi, szczególnie ze SPE, zastępstwa, pomocy w świetlicy szkolnej itp.
- 12) Wspomaganie trwa przez cały czas pracy, zgodnie z harmonogramem, zarówno w czasie lekcji, jak i w czasie przerw.

§ 43

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole 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,
 - 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz rodziców 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, przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§ 44

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) sekretarka szkoły,
 - 3) pomoc nauczyciela
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna szkoły,
 - 2) sprzątaczkę szkolną,
 - 3) konserwatora szkoły,
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest dyrektor szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 43

1. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 44

Prawa ucznia

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 2) równego traktowania wobec praw i regulaminów obowiązujących w szkole niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania, sytuacji materialnej czy niepełnosprawności,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) poszanowania prywatności własnej, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz członków rodziny, jak również ochrony jego honoru i reputacji,
- 5) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, iż nie narusza dobra i nie obraża innych osób,
- 6) własności prywatnej, której nie można go pozbawić,
- 7) respektowania jego praw wynikających z wewnętrznych ustaleń dokonanych przez samorząd uczniowski z dyrekcją i radą pedagogiczną,
- 8) korzystania w szkole z właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- 9) otrzymywania informacji na temat:
 - a) życia szkoły oraz dotyczących go praw i przepisów;
 - b) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć, jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania;
 - c) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły z sądem rodzinnym, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz kuratorem, w przypadku wystąpienia u niego trudności wychowawczych, np. wagarowania, nadużywania środków odurzających i alkoholu, agresji wymierzonej w innych itp.,
- 10) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym szkoły bez względu na przekonania, poglądy czy sytuację materialną,

- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystywaniem przez innych, jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro,
- 12) opieki psychologiczno-pedagogicznej sprawowanej pedagoga szkolnego, opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną,
- 13) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz materiałami i informacjami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra,
- 14) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi formami patologii społecznej,
- 15) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych,
- 16) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia,
- 17) obiektywnej, sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i przeprowadzanej na bieżąco, według ustalonych i zatwierdzonych sposobów, oceny postępów w nauce; oceny z przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za umiejętności i wiadomości, zachowanie ocenia się odrębnie,
- 18) dodatkowej pomocy nauczyciela i powtórnego (w uzgodnionym terminie), sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a trudności te nie wynikają z lekceważącego stosunku do przedmiotu; ma też prawo do pomocy koleżeńskiej,
- 19) współdecydowania o ocenie zachowania według przyjętych kryteriów
- 20) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 21) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły za zgodą własną i rodziców w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach; uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie może reprezentować szkoły,
- 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową:
 - a) działania w samorządzie uczniowskim;
 - b) kandydowania do organów samorządu uczniowskiego;
 - c) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - d) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy samorządu uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do rady pedagogicznej, rady rodziców lub dyrektora szkoły,

- 23) zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą dyrektora na terenie szkoły,
 - 24) korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 25) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
 - 26) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 27) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
 - 28) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 45

1. Uczeń (lub jego rodzice), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 46

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
2. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, jeżeli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (co najmniej 30 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej, a następnie podczas przerwy dołączyć do swojej klasy.
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie i solidnie przygotować się do zajęć lekcyjnych, odrabiać zadania domowe oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach i uzupełniać braki w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu

przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów wymaganych przez nauczyciela.

4. Przestrzegać obowiązujących w szkole zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych.
5. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie zakłócać ustalonego przez nauczyciela przebiegu lekcji, zgłaszać chęć zabrania głosu.
6. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej.
7. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Przestrzegania statutu szkoły oraz podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz samorządu uczniowskiego.
9. Respektować wymagania nauczyciela wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
10. Szanować godność, wolność, reputację i prywatność drugiego człowieka, dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba, że szkodziłoby to interesom szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka.
11. Szanować odmienność innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności.
12. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
13. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
14. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu.
15. Przebywać na terenie szkoły podczas lekcji i przerw zgodnie z zarządzeniem dyrekcji szkoły.
16. Natychmiastowo zgłaszać – w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu, a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy.
17. Zgłaszać wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu.
18. Nieprzynoszenia do szkoły substancji szkodliwych, narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych. W przypadku podejrzenia o posiadanie wyżej

wymienionych substancji i przedmiotów szkoła może wezwać rodziców ucznia i policję w celu przeprowadzenia kontroli.

19. Nieprzynoszenia materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu.
20. Dostarczyć **w terminie 14 dni** od daty powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica, zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie oraz wpis rodzica w dzienniku elektronicznym.
21. Przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelką korespondencję pochodzącą od dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
22. Wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
23. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły na miarę swych możliwości poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych.
24. Podczas uroczystości należących do ceremoniału szkolnego oraz egzaminów uczeń powinien być ubrany w strój galowy:
 - 1) chłopcy – ciemne spodnie lub garnitur i biała koszula,
 - 2) dziewczyny – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka.
25. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
26. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
27. Dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu.
28. Troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku nieświadomego zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody. Za celowe i świadome zniszczenie lub dewastację sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą w całości rodzice ucznia.
29. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenie cudzej własności. Koszty poniesionych szkód ustalają bezpośrednio między sobą rodzice.
30. Uczeń ma obowiązek zwrotu zagubionej rzeczy.
31. Uczeń nie używa środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć.
32. Uczeń, który przeniósł się do szkoły w trakcie roku szkolnego ma obowiązek:

- 1) przedstawić dyrektorowi szkoły potwierdzony wykaz ocen otrzymanych w poprzedniej szkole (w przypadku szkoły mieszczącej się w innym kraju – także tłumaczenia tego wykazu),
 - 2) uzupełnić różnice programowe w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z rodzicami ucznia,
 - 3) w przypadku braku możliwości przedstawienia wykazu ocen, o którym mowa w pkt. 1, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (umożliwiającym wystawienie ocen klasyfikacyjnych), zaliczyć wszystkie sprawdziany i kartkówki, jakie były przeprowadzone w oddziale, do którego zapisany został uczeń.
33. Uczeń ma obowiązek zachowywać się w sposób pozbawiony agresji oraz zabrania się używania wulgarnych słów, gestów, zwrotów.

§ 47

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu.
3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i trwa do ukończenia szkoły podstawowej lub do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat.
4. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
 - 1) nagminne wagary,
 - 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich, nagannych ocen zachowania,
 - 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna),
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 48

Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom

1. Uczeń może otrzymać nagrodę między innymi za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, w tym za bardzo dobre wyniki w nauce. Rodzaje nagród oraz zasady ich przyznawania określa rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy za działania wykraczające poza obowiązki ucznia,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły na apelu za reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców za trud wniesiony w rozwój dziecka,
 - 4) dyplom uznania za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - 5) nagrody dyrektora za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - 6) nagrody dyrektora dla uczniów kończących szkołę, którzy uzyskali co najmniej poprawną ocenę zachowania za:
 - a) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim;
 - b) osiągnięcia w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;
 - c) systematyczne reprezentowanie szkoły w przeglądach artystycznych (np.: kółko teatralne, zespół wokalny);
 - d) aktywną i systematyczną pracę w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - e) wzorową frekwencję;
 - f) wyróżniającą pracę w aktywie bibliotecznym,
 - 7) promowanie najlepszych uczniów poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej stronie internetowej,
 - 8) promowanie laureatów konkursów i zawodów sportowych poprzez informacje skierowane do Prezydenta, kuratorium oświaty, prasy,
 - 9) nagroda rzeczowa dla ucznia, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej.
 - 10) Nadawanie tytułów: Humanisty, Ścisłowca, Przyrodnika, Językowca, Artysty, Społecznika, Sportowca roku,
 - 11) Nadanie tytułu Najkulturalniejszego Ucznia i Uczennicy Roku oraz nagroda pieniężna fundowana przez radę rodziców,
 - 12) Nadanie Tytułu Osobowości Szkoły.

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie lub za inne dokonania służące dobru szkoły czy środowiska.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 49

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń może otrzymać karę: za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy statutu.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale i w szkole za niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora za notoryczne łamanie przepisów regulaminu oceniania zachowania,
 - 4) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę,
 - 5) rozmowa w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem lub pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania,
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole (do końca danego roku szkolnego z możliwością przedłużenia) w przypadku długotrwałego stosowania agresji słownej i przemocy psychicznej oraz fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów,
 - 7) dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania wymienione w pkt. 6 nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków (szczegóły w § 53),
 - 8) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw na policję lub Sądu dla Nieletnich.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
4. O nałożonej karze wymienionej w ust. 2 pkt. od 6 do 9 informuje pisemnie rodziców wychowawca oddziału.
5. Uwagi negatywne w dzienniku elektronicznym skutkują obniżeniem oceny zachowania.

§ 50

1. Od kar wymienionych w § 49 ust. 2 pkt. od 7 do 8 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 1, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica, może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

§ 51

Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły

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

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

Rozdział 10

Warunki i sposób oceniania uczniów

§ 52

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53

Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.

§ 54

Formy oceniania

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) ocena bieżąca:
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej – stosuje się wyłącznie ocenianie kształtujące.
 - b) ocena wyrażona stopniem (w pozostałych oddziałach szkoły podstawowej):
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1

- c) Dopuszcza się gradację ocen bieżących w postaci „+” i „-”.
 - d) ocenianie bieżące może być wyrażone za pomocą oceny słownej i oceny pisemnej.
- 2) ocena śródroczna i roczna
- a) ocena opisowa w oddziałach I-III szkoły podstawowej. Zasady wystawiania ocen z religii regulują odrębne przepisy.
 - b) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - c) ocena wyrażona stopniem (w pozostałych oddziałach szkoły podstawowej) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego.
 - d)
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen śródrocznych i rocznych zachowania:
- 1) ocena opisowa w oddziałach I-III szkoły podstawowej,
 - 2) w pozostałych oddziałach szkoły podstawowej według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
3. Dla ucznia z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym ustala się opisowe oceny bieżące a także opisowe klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne.
4. Uczeń przebywający w szpitalu lub sanatorium dostarcza wychowawcy oddziału potwierdzony przez dyrekcję szpitala/sanatorium wykaz ocen uzyskanych w tym czasie.

§ 55

Tryb oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Nauczyciel danego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych jego potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję wydaje dyrektor szkoły na podstawie opiniującej uchwały Rady Pedagogicznej. Postępowanie rozpoczyna się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w oparciu o opinię wychowawcy lub nauczyciela przedmiotowego i orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowanym z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.
5. Uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji (brak materiałów dydaktycznych). Brak przygotowania odnotowuje się w wyznaczonej rubryce dziennika elektronicznego znakiem „np”.
6. Sprawdziany (rozumiane jako sprawdzanie wiedzy i umiejętności obejmująca więcej niż trzy lekcje) są zapowiadane tydzień przed przewidywanym terminem i poprzedza je powtórzenie.
7. Stosuje się następującą skalę oceniania sprawdzianów i innych pisemnych form sprawdzania wiadomości:
 - do 29% punktów możliwych do uzyskania – ocena niedostateczna**
 - 30% – 49% punktów możliwych do uzyskania ocena dopuszczająca**
 - 50% – 74% punktów możliwych do uzyskania ocena dostateczna**
 - 75% – 84% punktów możliwych do uzyskania ocena dobra**
 - 85% – 97% punktów możliwych do uzyskania ocena bardzo dobra**
 - 98% – 100% punktów możliwych do uzyskania ocena celująca**
8. Nauczyciel ma obowiązek zaznaczyć w dzienniku elektronicznym termin sprawdzianu. W danym tygodniu nauczyciele mają prawo wyznaczyć maksymalnie trzy sprawdziany, a w ciągu dnia – jeden. Praca klasowa z języka polskiego dotycząca omówionej wcześniej lektury nie jest traktowana jako sprawdzian i nie podlega wyżej podanym zasadom.

9. Jeśli z przyczyn obiektywnych (nieobecność nauczyciela, zmiana organizacji pracy szkoły) sprawdzian/kartkówka nie odbędzie się, to nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia nowego terminu i podania go do wiadomości uczniów.
10. Każda ocena może być przez ucznia poprawiona po wcześniejszych konsultacjach z nauczycielem, a poprawa odbywa się zawsze przed lub po lekcjach ucznia.
11. Uczeń, któremu udowodniono odpisywanie lub ściąganie w trakcie prac kontrolnych (np. sprawdziany, kartkówki, testy) oraz którego przyłapano na odpisywaniu zadania domowego, otrzymuje uwagę negatywną.
12. Zakłócanie przez ucznia przebiegu sprawdzianu, klasówki itd. może spowodować odebranie jego pracy i ocenę jej aktualnego stanu.
13. Jeżeli uczeń przystępuje do poprawy oceny, to wpisywane są oceny z poprawy i brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
14. W każdym śródroczu uczeń może nie mieć jednego zadania domowego z każdego przedmiotu. Brak zadania uczeń zgłasza przed lekcją, a nauczyciel odnotowuje ów fakt w dzienniku elektronicznym znakiem bz (zadanie to trzeba odrobić na lekcję następną, informacja jednak zostaje). Każdy kolejny brak zadania zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym i wpływa na ocenę z zachowania.
15. Uczeń, który przez dłuższy okres czasu choruje, ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
16. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu i zapowiedzianej kartkówki ma obowiązek, zaraz po powrocie na zajęcia, uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nauczyciel ma prawo wyznaczyć również najbliższy termin – bieżąca lekcja, jeśli powód nieobecności jest inny niż choroba).
17. Nauczycieli obowiązuje dwutygodniowy termin oddawania prac pisemnych, za wyjątkiem prac klasowych z j.polskiego, gdzie obowiązuje 3-tygodniowy termin oddawania wypracowań.
18. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji.
19. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

23. Na wniosek rady uczniowskiej wprowadza się zasadę „jednego szczęśliwego numerka”, która pozwala uczniowi korzystać z przywileju braku przygotowania do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i zajęć, na których wystawiana jest ocena końcowa).
24. Dyrektor może na wniosek sądu koleżeńskiego lub wychowawcy klasy zawiesić uczniowi prawo do korzystania z przywilejów na określony czas (jednak nie dłużej niż na czas jednego śródrocza).
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. Oceny z poszczególnych przedmiotów ustalają uczyący, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału. Uczeń ma prawo do jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej według przyjętych reguł oceny oraz poprawy oceny na zasadach ustalonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
27. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (na terenie szkoły).
28. Nauczyciel ma obowiązek ustnie lub pisemnie uzasadnić wystawioną ocenę.
29. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej bądź laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
30. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
31. Zadania domowe:
 - 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
 - a) pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych,
 - c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny wyrażonej cyfrą, ale uczeń otrzymuje informację zwrotną.

§ 56

Tryb klasyfikowania

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Harmonogram klasyfikacji ustala dyrektor zarządzeniem wewnętrznym najpóźniej na trzy tygodnie przed zakończeniem śródroczna, roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Na co najmniej 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w związku z roczną klasyfikacją, rodzic musi być powiadomiony pisemnie lub osobiście o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu, nieklasyfikowaniu lub nagannej ocenie zachowania. Zawiadomienie musi być potwierdzone podpisem rodzica, a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem powiadomienie następuje listem poleconym.
5. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną informuje w ustalonym zarządzeniem dyrektora terminie nauczyciel danego przedmiotu.
6. Na 1 dzień dydaktyczny przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena zostaje wystawiona.
7. Na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w związku z roczną klasyfikacją i promowaniem, uczeń musi być powiadomiony o przewidywanej dla niego ocenie z zajęć edukacyjnych, a na 3 dni dydaktyczne przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena ta zostanie wystawiona. Oceny są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
8. Roczne oceny przewidywane są wystawione w dzienniku elektronicznym, a rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek się z nimi zapoznać (na 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
9. W okresie pomiędzy zaproponowaniem oceny a jej wystawieniem uczeń może w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotowym podejmować działania zmierzające do podniesienia oceny o jeden stopień od przewidywanej.
10. Jeśli w okresie między podaniem do wiadomości ucznia i rodzica oceny przewidywanej uczeń uzyska dodatkowe oceny, mogą one wpłynąć na ocenę roczną, zmieniając ją maksymalnie o 1 stopień.

11. Uczeń lub jego rodzic którzy uważają, że wystawiona ocena roczna nie odzwierciedla możliwości i umiejętności oraz wkładu pracy ucznia, mają prawo na 2 dni dydaktyczne przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o dopuszczenie ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie testu.
12. Przed złożeniem wniosku do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzic informują o powyższym fakcie nauczyciela przedmiotu, który potwierdza podpisem na wniosku przyjęcie do wiadomości tej informacji.
13. Dyrektor szkoły w dniu otrzymania wniosku wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzianu, który odbywa się w dniu następnym, na który przypadają zajęcia dydaktyczne.
14. Dyrektor informuje ucznia o zasadach i formie sprawdzianu.
15. Przygotowany przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu test pisemny, zaakceptowany przez nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, musi być dostosowany do wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą wnioskuje uczeń lub rodzic.
16. Poprawy sprawdzianu dokonuje nauczyciel uczący, weryfikuje nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu i dyrektor szkoły.
17. Aby otrzymać ze sprawdzianu wnioskowaną ocenę uczeń musi uzyskać co najmniej 75% przewidywanych zadaniami punktów.
18. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: nazwisko i podpis nauczyciela przygotowującego, oceniającego i weryfikującego sprawdzian, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, arkusz testu, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o przebiegu sprawdzianu.
20. W przypadku egzaminu, o którym mowa w pkt. 12, do protokołu załącza się zamiast testu zadania dla ucznia oraz zwięzłą informację na temat odpowiedzi.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona po w/w sprawdzianie jest ostateczna.
22. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego.
23. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

usprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
25. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
27. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, które reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
28. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 57

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w pkt. 1 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami na co najmniej 3 dni przed dniem egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia maksymalnie dwa egzaminy klasyfikacyjne.

7. Niedostateczna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który nie jest klasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej ma formę zadań praktycznych.
10. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych opuścił ponad 50% godzin obowiązkowego zajęcia edukacyjnego i nie ma u niego podstaw do wystawienia oceny rocznej oraz z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 50% godzin obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, dla którego rada pedagogiczna wyraziła zgodę, a także dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki:
 - 1) egzamin przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu jako przewodniczący komisji w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) w egzaminie w roli obserwatora uczestniczyć może rodzic;
 - 3) po ustaleniu terminu egzaminu nauczyciel niezwłocznie przedstawia uczniowi szczegółowy zakres wymagań;
 - 4) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, które przeprowadza się w formie zadań praktycznych;
 - 5) polecenia i pytania w dowolnej formie opracowuje nauczyciel – egzaminator, opiniuje nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 6) aby otrzymać ze sprawdzianu wnioskowaną ocenę uczeń musi uzyskać co najmniej przewidywanych zadaniami punktów;
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który jest przechowywany z arkuszem ocen ucznia;
 - 8) protokół zawiera:
 - termin egzaminu,
 - skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 9) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
- 1) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin
 - 2) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który nie został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił, powtarza klasę.

§ 58

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu zasadności wniosku, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną
 - 2) z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po jego uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 3) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania jawnego zwykłą większością, przy obecności 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, f) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor wyznacza najbliższy możliwy termin, po uzgodnieniu z członkami komisji. Uczeń zostaje powiadomiony o tym fakcie na 3 dni przed tym wyznaczonym terminem.
9. Przepisy ust.1-7 § 58 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 59

Tryb promowania ucznia w szkole

1. Uczeń oddziału I-II szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięcia ucznia rokują opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego, również w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców.
3. Uczeń oddziału I-III szkoły podstawowej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna i ustna egzaminu poprawkowego jest oceniana łącznie.
4. Termin egzaminu poprawkowego jest ustalony przez dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 71 w punkcie 6 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą jednego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Zagadnienia do egzaminu poprawkowego obejmują wymagania na wszystkie oceny. Uczeń otrzymuje z egzaminu ocenę zgodną z kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego tj.
do 29% punktów możliwych do uzyskania – ocena niedostateczna
30 % – 49% punktów możliwych do uzyskania ocena dopuszczająca
50 % – 74% punktów możliwych do uzyskania ocena dostateczna
75 % – 84% punktów możliwych do uzyskania ocena dobra
85 % – 97% punktów możliwych do uzyskania ocena bardzo dobra
98% - 100% punktów możliwych do uzyskania ocena celująca
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne wraz z punktacją ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora zespołu do końca września.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61

Ocenianie zachowania

1. 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.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w szczególności uwzględnia: wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i wkład pracy ucznia w podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności oraz jakości pracy szkoły, stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o wygląd godny ucznia.
3. Przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
5. Proponowaną śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a na 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej będzie ostatecznie ustalona.
6. W szkole podstawowej wychowawca oddziału powinien uwzględnić opinie o uczniu: innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie karty samooceny ucznia, biorąc pod uwagę opinię innych uczniów i pracowników szkoły.
8. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Proponowana roczna ocena zachowania zostaje podana do wiadomości ucznia i rodziców w formie pisemnej.
10. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji uczniów musi być powiadomiony o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, a na 3 dni dydaktyczne przed posiedzeniem rady pedagogicznej ocena ta zostaje wystawiona.
11. W okresie pomiędzy zaproponowaniem oceny a jej wystawieniem uczniów może w uzgodnieniu z wychowawcą podejmować działania zmierzające do podniesienia oceny o jeden stopień od proponowanej.
12. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), którzy uważają, że wystawiona ocena roczna nie odzwierciedla wkładu pracy ucznia w życie oddziału i szkoły, jego postawy uczniowskiej oraz osiągnięć uczniowskich, mają prawo na 2 dni dydaktyczne przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystąpić z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o weryfikację oceny.

13. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły – jako przewodniczący, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora nauczyciel, pedagog, przedstawiciel samorządu szkolnego.
14. Komisja w wyznaczonym przez dyrektora terminie, najpóźniej 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną, dokonuje analizy kryteriów i ich spełniania przez ucznia.
15. Ocena roczna zachowania może być podwyższona o 1 stopień, jeżeli w głosowaniu jawnym otrzymuje zwykłą większość głosów.
16. W oddziałach I-III w szkole podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 62

Kryteria oceniania zachowania

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.
2. W klasach I-III śródroczne i końcowe oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV-VIII śródroczne oceny i roczne oceny zachowania są ustalone w skali: ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna. Oceny wystawia się zgodnie z kryteriami szczegółowymi.
4. **Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII:**
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminów i Statutu;
 - b) dba o honor i tradycje szkoły;
 - c) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
 - d) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią;
 - e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
 - f) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
 - g) przestrzega zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie przez inne osoby;
 - h) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
 - i) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych;
 - j) dba o piękno mowy ojczystej;

- k) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - l) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez Rodziców;
 - m) inicjuje i jest odpowiedzialny za działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - n) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia uczestnicząc w kołach zainteresowań i akcjach organizowanych przez szkołę;
 - o) reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. w konkursach, zawodach sportowych i osiąga znaczące wyniki;
 - p) w pracy z grupą wykazuje aktywną postawę podczas pełnienia powierzonych mu funkcji i zadań;
 - q) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj przestrzega regulaminów i Statutu
 - b) dba o honor i tradycje szkoły;
 - c) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
 - d) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - e) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia;
 - f) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
 - g) przestrzega zasad zachowania podczas przerw;
 - h) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
 - i) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - j) dba o piękno mowy ojczystej;
 - k) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - l) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez Rodziców;
 - m) jest odpowiedzialny za działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - n) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności;
 - o) reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. w konkursach i zawodach sportowych;
 - p) zgodnie współpracuje w grupie;
 - q) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- 3) **Ocenę dobrą**, która jest oceną wyjściową, otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się przestrzegać regulaminów i Statutu;
 - b) dba o honor i tradycje szkoły;
 - c) stara się szanować godność innych, być uczciwym i koleżeńskim;
 - d) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - e) stara się wypełniać obowiązki ucznia;

- f) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
- g) zazwyczaj przestrzega zasad zachowania podczas przerw;
- h) zazwyczaj jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
- i) stara się być tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
- j) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
- k) używa kulturalnego słownictwa;
- l) reaguje na upomnienia i stara się poprawić;
- m) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań;
- n) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez Rodziców.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, ale zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- b) stara się przestrzegać obowiązków ucznia;
- c) stara się brać udział w życiu klasy;
- d) niesystematycznie przygotowuje się do większości zajęć szkolnych;
- e) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
- f) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia (nie więcej niż 10);
- g) stara się unikać konfliktów;
- h) zdarza mu się niekulturalnie zachowywać w szkole i poza nią;
- i) nie zawsze angażuje się w prace grupowe;
- j) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega obowiązków ucznia;
- b) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- c) wagaruje;
- d) nie szanuje tradycji i symboli narodowych;
- e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- f) jest zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć szkolnych;
- g) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki;
- h) nie uważa na lekcjach, przeszkadza innym uczniom w zajęciach;
- i) niszczy mienie;
- j) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
- k) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób;
- l) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy;
- m) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;

- n) łamie zasady obowiązujące w szkole;
 - o) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - p) nie reaguje na upomnienia;
 - q) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - r) przejawia agresję słowną lub/i fizyczną.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie troszczy się o honor i tradycje szkoły;
 - b) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - c) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - d) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
 - e) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
 - f) świadomie niszczy mienie własne, szkolne, społeczne, prywatne;
 - g) wagaruje; ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
 - h) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób;
 - i) uniemożliwia pracę w grupie;
 - j) lekceważy polecenia nauczycieli;
 - k) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - l) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
 - m) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem;
 - n) przejawia agresję słowną lub/i fizyczną;
 - o) nie wypełnia obowiązków ucznia;
 - p) pije alkohol lub/i pali papierosy lub/i kradnie lub/i używa środków odurzających/narkotyków albo namawia innych do takiego zachowania.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania,
 - 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych,
 - 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy,
 - 4) samoocenę zachowania ucznia.
6. Informacje o uczniu wychowawca uzyskuje:
- 1) Od innych nauczycieli na podstawie:
 - a) na bieżąco prowadzonych rozmów,
 - b) analizy zapisów (uwag pozytywnych, neutralnych i negatywnych, osiągnięć, działań) w dzienniku elektronicznym

- c) informacji wyrażonej na piśmie przez nauczycieli uczących w danym oddziale w postaci akceptacji lub zastrzeżeń dotyczących propozycji ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia,
 - d) informacji uzyskanych od przewodniczących i opiekunów organizacji szkolnych.
- 2) Od uczniów danej klasy wychowawca uzyskuje na podstawie:
- a) na bieżąco prowadzonych rozmów,
 - b) wyrażonej na piśmie propozycji ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia.
 - c) od ucznia jako samoocenę polegającą na pisemnym przedłożeniu wychowawcy proponowanej dla siebie oceny zachowania zgodnie z kryteriami przyjętymi w szkole.
7. Zebrane pisemne informacje, na podstawie których została wystawiona śródroczna i roczna ocena zachowania, przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy co najmniej miesiąc po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 63

Zasady komunikowania się z uczniem, rodzicami i pedagogiem szkolnym

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice są poinformowani o zasadach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice są poinformowani o sformułowanych wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zasadach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Rodzice są systematycznie informowani o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia przez wychowawców i nauczycieli.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji, natomiast rodzice podczas konsultacji z nauczycielami lub spotkań indywidualnych.
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia może być udostępniona w szkole uczniowi lub jego rodzicom w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
8. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu przez okres danego roku szkolnego.
9. W sporadycznych sytuacjach wymagających dodatkowego wyjaśnienia, na wniosek pisemny rodzica, w uzgodnieniu z dyrektorem i nauczycielem przedmiotu, praca pisemna może być kserowana i przekazywana rodzicom.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 64

Procedury egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji na każdej lekcji wychowawczej.
2. Wychowawca wyznacza nauczyciela, który przejmuje jego obowiązki w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów w przypadku jego nieobecności w pracy.
3. Wychowawca zakłada teczkę wychowawcy, w której przechowywane są do końca roku szkolnego wystawione przez rodzica usprawiedliwienia oraz zwolnienia z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału usprawiedliwienie lub zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych zostaje u zastępcy wychowawcy. Wychowawca oddziału dokumentuje indywidualne rozmowy z rodzicami.
4. Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
5. Dłuższa nieobecność ucznia wymaga, najpóźniej do trzeciego dnia, zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub w dzienniku elektronicznym z podaniem przyczyny absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych.
6. Po powrocie do szkoły uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie, jeśli ten warunek nie zostanie spełniony, uczeń ma godziny nieusprawiedliwione, co wpływa na ujemne punkty zachowania.
7. W przypadku braku informacji w tym terminie, wychowawca kontaktuje się z rodzicami.
8. Na godzinie wychowawczej rozliczana jest frekwencja od ostatniego okresu rozliczeniowego. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie uważane są za wagary.
9. W przypadku wagarów lub domniemania wagarów należy podjąć następujące kroki:

- 1) opuszczone pojedyncze lekcje (do 14) – wychowawca telefonicznie informuje rodzica o absencji i ustala jej przyczynę
 - 2) w przypadku nieusprawiedliwionych powyżej 15 godzin rodzic zostaje wezwany do szkoły na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie oddziałowym z przeprowadzonych czynności
(Rozmowa z p. na temat wagarów/ucieczki z lekcji syna/córki w dn.)
Potwierdzone podpisem rodzica/prawnego opiekuna.
 - 3) powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych – wysłanie pisemnego upomnienia – zawiadomienia do rodziców o absencji ucznia. Nie odebranie upomnienia (list polecony) skutkuje przekazaniem sprawy właściwemu dzielnicowemu (KPP) w celu ustalenia miejsca pobytu i sposobu kontaktu z rodzicami,
 - 4) jeżeli został przez sąd przydzielony kurator społeczny, powiadamy o powyższej absencji ucznia również kuratora. Z rozmowy z kuratorem sporządzamy w zeszycie oddziałowym notatkę i potwierdza się jej przeprowadzenie podpisem kuratora,
10. W przypadku nie reagowania rodziców na przedłużające się wagary, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez Prezydenta Miasta podejmuje Dyrektor szkoły.
 11. Jeżeli działania nie odnoszą nadal skutku Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem kierują sprawę do Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego i wniosku o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz informują o podjętych przez szkołę krokach. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
 12. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie 1 miesiąca.
 13. Pedagog i wychowawcy współpracują z kuratorami (w przypadku rodzin objętych nadzorem).
 14. Wychowawca klasy jest zobowiązany dopilnować, aby potwierdzenia nadania korespondencji znalazło się w dokumentacji szkoły (list polecony za potwierdzeniem nadania).
 15. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, a skończył 18 rok życia, może decyzją dyrektora szkoły zostać skreślony z listy uczniów.

§ 65

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Dla uczniów klas I-III istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych zarówno podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych. Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada sprzęt. Dla uczniów klas IV-VIII istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
3. Istnieje bezwzględny zakaz filmowania i fotografowania uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
4. Istnieje bezwzględny zakaz nagrywania i utrwalania na nośnikach elektronicznych przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela. Uczeń może użyć telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych jedynie w celach edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela, np. wykorzystując funkcję aparatu do kręcenia filmu albo wykonania zdjęć niezbędnych do danego zadania czy projektu edukacyjnego. W przypadku uczniów cudzoziemskich możliwe jest używanie tłumacza i aplikacji ułatwiających komunikację.
5. W sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody pracownika portierni lub nauczyciela uczeń może użyć w wyznaczonym do tego miejscu (portiernia) telefonu, aby skomunikować się z rodzicem / opiekunem.

Rozdział 11

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

§ 66

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych wprowadza się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie określonym w zapisach Prawa Oświatowego.

§ 67

Zdalna edukacja – definicje.

1. Zdalna edukacja polega na realizacji zadań z zakresu podstawy programowej poszczególnych przedmiotów poprzez zapoznawanie się i pracę z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
2. Formy kształcenia w edukacji zdalnej: synchroniczne – interaktywne w czasie rzeczywistym (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, analizują przesłane przez nauczyciela materiały).

§ 68

Organizacja pracy zdalnej.

1. Nauczyciel prowadzący odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Wskazane przez nauczyciela zajęcia będą wymagały uczestnictwa w nich uczniów w czasie rzeczywistym (czat, telekonferencja). Inne będą miały formę asynchroniczną – przesłanie do samodzielnej pracy zadań, ćwiczeń czy kart pracy.
4. Zadania określone przez nauczycieli posiadają termin ukończenia (przesłania).
5. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.
6. Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca br., działania podejmowane przez uczniów mogą być oceniane.
7. Zajęcia w czasie rzeczywistym (wideokonferencje, czaty) realizowane będą z wykorzystaniem indywidualnych kont uczniów na platformie MS TEAMS.

8. Do nauczania zdalnego wykorzystywane będą platformy elektroniczne: dziennik elektroniczny LIBRUS oraz MS TEAMS.

§ 69

Przebieg prowadzonej nauki zdalnej

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
2. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciel może kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami za pomocą poczty w dzienniku elektronicznym LIBRUS, dysków współdzielonych oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą platformy MS TEAMS. Możliwy jest również kontakt telefoniczny w szczególnie uzasadnionych lub pilnych przypadkach.

§ 70

Sposób prowadzenia nauki zdalnej.

1. Zajęcia prowadzone będą od poniedziałku do piątku zgodnie z obowiązującym planem lekcji w formach synchronicznych i asynchronicznych.
2. Lekcja prowadzona w formie synchronicznej każdorazowo trwa 45 minut. Zaangażowanie ucznia bezpośrednio przed komputerem nie będzie trwało dłużej niż 30 min. Pozostałe 15 min. to czas pracy własnej (np. rozwiązywanie zadań, pisanie, tworzenie, czytanie itd.) W razie potrzeby nauczyciel będzie dostępny. W zależności od specyfiki przedmiotu i tematu proporcje pracy z ekranem i bez mogą się zmieniać. O wyznaczonym planem czasie uczeń ma przerwę, po której zaczyna kolejną lekcję.
3. W trakcie zajęć prowadzonych w formie synchronicznej zaleca się aby uczniowie pracowali z włączoną kamerą i wyłączonym mikrofonem. Nauczyciel prowadzący decyduje o włączeniu lub wyłączeniu mikrofonu przez konkretnego ucznia.
4. Zadania zlecone przez nauczyciela w trakcie nauki w formie asynchronicznej mają określony termin realizacji. Termin ten nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
5. Zaleca się sprawdzanie konta ucznia w dzienniku elektronicznym Librus na bieżąco, przynajmniej dwa razy dziennie.
6. Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:
 - 1) klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń;
 - 2) tekstowy opis zadania do wykonania z omówieniem sposobów rozwiązań;
 - 3) link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy);

- 4) załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, karty pracy itp.
7. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń lub rodzic/prawny opiekun zawiadamia nauczyciela o braku możliwości kontaktu lub wykonania zadania w ustalonym terminie, podając przyczynę. W sytuacji problemów technicznych ucznia utrudniających lub uniemożliwiających udział w lekcji on-line rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność, przekazując nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy informacje o pojawiających się trudnościach, a uczeń nadrobić zaległości. Wskazówki do nadrobienia zaległości przekazuje nauczyciel przy pomocy dziennika elektronicznego.
8. W razie problemów technicznych ze strony nauczyciela (brak możliwości połączenia on-line, zawieszanie się połączenia, brak dźwięku czy obrazu) nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o tym uczniów (np. w wiadomości na czacie Teams) i przekazania materiałów oraz pokierowania pracą uczniów w formie pisemnej (np. One Note na Teams, wiadomość w Librusie).
9. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

§ 71

Ocenianie postępów uczniów.

1. Rezultaty działań zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym podlegają ocenie.
2. Ocenianie postępów uczniów w czasie trwania nauczania zdalnego określa Statut, który zawiera:
 - 1) podstawowe formy monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasady oceny aktywności ucznia;
 - 3) sposoby informowania uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce;
 - 4) zasady oceniania zachowania uczniów.

§ 72

Frekwencja na zajęciach zdalnych.

1. W czasie nauczania zdalnego ewidencjonowana jest obecność ucznia na zajęciach.
2. W trakcie zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym (synchronicznych) nauczyciel prowadzący sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym.

3. W przypadku zajęć prowadzonych w formie asynchronicznej obecność odnotowuje się na podstawie logowania w systemie LIBRUS oraz wykonanie i przekazanie wykonanego zadania w sposób wskazany przez nauczyciela.
4. W razie nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwienie nieobecności odbywa się na zasadach określonych w Statucie szkoły.

§73

Stanowisko pracy, urządzenia, oprogramowanie, bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zapewniają odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nią, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecany jest dostęp mikrofonu i kamery.
3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
4. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym, w miarę swoich możliwości, może udostępnić potrzebnych środków do nauki zdalnej.
5. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.
6. Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci oraz zachować zasady higienicznej i bezpiecznej pracy z wykorzystaniem monitorów ekranowych plan lekcji może zostać zmodyfikowany.
7. Lekcja synchroniczna trwa każdorazowo 45. Zaangażowanie ucznia bezpośrednio przed komputerem nie będzie trwało dłużej niż 30 min. Pozostałe 15 min. to czas pracy własnej bez użycia ekranu (np. rozwiązywanie zadań, pisanie, tworzenie, czytanie itd.). W zależności od specyfiki przedmiotu i tematu proporcje pracy z ekranem i bez mogą się zmieniać, nie przekraczając 30 min. przed ekranem.
8. Należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w godzinach wieczornych i nocnych. Jeśli uczeń decyduje się za zgodą rodziców na pracę po zmroku zaleca się ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością oraz zastosować właściwe oświetlenie.
9. Aby wzrok mógł odpocząć, zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku. Warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym i monitorami ekranowymi.
10. W czasie przerw pomiędzy zajęciami stanowczo odradza się korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub przeglądaniu stron internetowych).

11. Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.
12. Szczegółowe normy dla nauczycieli można odnaleźć w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§74

Bezpieczeństwo w sieci, RODO.

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
2. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej (na podstawie art. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
3. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.
4. Jeżeli platformy wykorzystywane do zdalnego nauczania są odrębnymi od szkoły administratorami przetwarzanych przez siebie danych, to powinny być zaopatrzone w klauzulę informacyjną o podstawowych zasadach i zakresie zbierania danych oraz administratorze, np. podczas zakładania konta.
5. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
6. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej oraz programów blokujących dostęp do treści niebezpiecznych, niepożądanych .
7. Rodzice winni zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego. Nauczyciel, korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
8. Zakazuje się korzystania ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane, należy także wyłączać reklamy internetowe, jakie mogą pojawić się w czasie korzystania z nauczania zdalnego, i nie pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 75

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Każdorazowa nowelizacja Statutu zobowiązuje dyrektora szkoły do przygotowania ujednoliconego tekstu.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
4. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 76

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W dokumentach finansowych stosuje się dane:

Nabywca:

Miasto Wodzisław Śląski
ul. Bogumińska 4
44-300 Wodzisław Śląski
NIP: 6471277603

Odbiorca

Szkoła Podstawowa nr1
ul. Wałowa 5
44-304 Wodzisław Śląski.

.....
/podpis Dyrektora szkoły/