



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W USTRONIU
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 W USTRONIU

(tekst jednolity z dnia 1 września 2022 r.)

Ustroń, 2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	Str. 5
	§ 1 – Podstawowe pojęcia	Str. 5
	§ 2 – Obwód szkoły	Str. 5
Rozdział 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	Str. 6
	§ 3 – Cele szkoły	Str. 6
	§ 4 – Zadania szkoły	Str. 8
Rozdział 3	DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	Str. 10
	§ 5 – Organizacja pomocy uczniom	Str. 10
	§ 6 – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	Str. 11
	§ 7 – Indywidualizowana ścieżka kształcenia	Str. 12
	§ 8 – Organizacja nauczania indywidualnego, indywidualnego programu i toku nauki	Str. 14
	§ 9 – Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	Str. 14
	§ 10 – Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	Str. 15
Rozdział 4	BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ	Str. 15
	§ 11 – Zasady bezpieczeństwa	Str. 15
	§ 12 – Promocja zdrowia	Str. 18
	§ 13 – Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych	Str. 18
Rozdział 5	ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	Str. 20
	§ 14 – Prawa i obowiązki rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	Str. 20
	§ 15 – Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami	Str. 21
	§ 16 – Sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów	Str. 21
Rozdział 6	ORGANY SZKOŁY	Str. 22
	§ 17 – Informacje wstępne	Str. 22
	§ 18 – Dyrektor	Str. 22
	§ 18a – Obowiązki dyrektora w związku ze zdalnym nauczaniem	Str. 24
	§ 19 – Rada Pedagogiczna	Str. 26
	§ 20 – Rada Rodziców	Str. 27
	§ 21 – Samorząd Uczniowski	Str. 29
	§ 22 – Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	Str. 30
	§ 23 – Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy organami szkoły	Str. 31
Rozdział 7	ORGANIZACJA SZKOŁY	Str. 32
	§ 24 – Informacje wstępne	Str. 32
	§ 25 – Programy nauczania	Str. 32

§ 26	– Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne	Str. 33
§ 27	– Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych	Str. 34
§ 27a	- Organizacja zajęć zdalnych	Str. 36
§ 28	– Zasady działania świetlicy szkolnej z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju dziecka	Str. 38
§ 28a	- Oddziały przygotowawcze	Str. 39
§ 29	– Zasady działania stołówki szkolnej	Str. 40
§ 30	– Zasady działania biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy	Str. 40
§ 31	– Zasady działania gabinetu profilaktyki zdrowotnej	Str. 41
§ 32	– Zasady działania obiektów sportowych	Str. 41
§ 33	– Działalność innowacyjna i eksperymentalna	Str. 42
§ 34	– Dostępność szkoły dla uczniów i petentów	Str. 42
§ 35	- Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	Str. 42
Rozdział 8	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	Str. 44
§ 36	– Informacje ogólne	Str. 44
§ 37	– Wicedyrektor	Str. 44
§ 38	– Nauczyciele	Str. 44
§ 39	– Wychowawcy	Str. 46
§ 40	– Nauczyciel bibliotekarz	Str. 48
§ 41	– Pedagog i psycholog	Str. 48
§ 41a	– Pedagog specjalny	Str. 49
§ 42	– Logopeda	Str. 49
§ 43	– Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych	Str. 50
§ 44	– Zespoły nauczycielskie	Str. 50
§ 45	– Pracownicy niepedagogiczni	Str. 51
§ 46	– Koordynator do spraw bezpieczeństwa	Str. 51
§ 47	– Kierownik hali	Str. 52
Rozdział 9	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	Str. 53
§ 48	– Postanowienia ogólne	Str. 53
§ 49	– Ocenianie w klasach I–III	Str. 56
§ 50	– Ocenianie w klasach IV–VIII	Str. 58
§ 51	– Egzamin klasyfikacyjny	Str. 60
§ 52	– Uzyskiwanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana	Str. 62
§ 53	– Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustawowej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	Str. 62
§ 54	– Egzamin poprawkowy	Str. 63
§ 55	– Promocja i ukończenie szkoły	Str. 64
§ 56	– Ocenianie zachowania w klasach I–III	Str. 65

	§ 57 – Ocenianie zachowania w klasach IV–VIII	Str. 65
Rozdział 10	UCZNIOWIE SZKOŁY	Str. 68
	§ 58 – Prawa uczniów	Str. 68
	§ 59 – Obowiązki uczniów	Str. 70
	§ 60 – Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	Str. 71
	§ 61 – Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	Str. 71
	§ 62 – Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	Str. 72
	§ 63 – Tryb odwołania się od kary	Str. 72
	§ 64 – Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	Str. 73
Rozdział 11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	Str. 73

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawowe pojęcia

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 1 w Ustroniu przy ulicy Partyzantów 2 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu,
 - 2) Zespole – rozumie się przez to Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Ustroniu z siedzibą przy ulicy Partyzantów 2 w Ustroniu,
 - 3) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Ustroniu,
 - 4) Statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu,
 - 5) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu,
 - 6) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Ustroniu,
 - 7) nauczycielach – rozumie się przez to wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 8) uczniach - rozumie się przez to wszystkich uczniów szkoły,
 - 9) rodzicach – rozumie się przez to również prawnych opiekunów uczniów,
 - 10) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez to Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 12) organie prowadzącym – rozumie się przez to Miasto Ustroń z siedzibą ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń,
 - 13) MEiN – rozumie się przez to Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2

Obwód szkoły

1. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu
2. Siedziba szkoły: 43-450 Ustroń, ul. Partyzantów 2.
3. Obwód szkoły – ulice: Akacyjowa, Armii Krajowej, Asnyka, Andrzeja Brody - do numeru 58, Bażantów, Bema, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Dąbrowskiego, Drozdów, Dębowa, Daszyńskiego do nr. 17, Gałczyńskiego, Gościradowiec, Grabowa, Grażyny, Grażyńskiego, Głogowa, Hutnicza, Jesionowa, Jelenica do nr. 121, Kasprowicza, Klonowa, Kluczyków, Kochanowskiego, ks. Kojzara, Konopnickiej, Kasztanowa, Kalinowa, Katowicka nr 40-140, Lecznicza, Lipowa, 9 Listopada, Limbowa, Mickiewicza, 3 Maja do nr. 101, Miedziana,

Myśliwska, Nadrzeczna, os. Manhatan, Ogrodowa – do strażnicy, Olchowa, Parkowa, Pana Tadeusza, Partyzantów, Pasieczna, Piękna, Pod Skarpą, Rynek, Reja, Sanatoryjna, Sikorskiego, M. Skłodowskiej, Skowronków, Słoneczna, Słowików, Srebrna, Spacerowa, Staffa, Solidarności, Traugutta, Topolowa, Tuwima, Uboczna, Wierzbowa, Wybickiego, Widokowa, Wojska Polskiego, Wiązowa, Zdrojowa, Żłota, Zielona, Źródlana – od nr. 149, w tym cała Leśników.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Szkoła, począwszy od klasy pierwszej, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy siódmej – naukę drugiego języka obcego.
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Cele Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. W szczególności szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego 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,
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 22) 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,
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 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) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4

Zadania szkoły

1. Cele wymienione w §3, realizuje 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 np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienie uczęszczania do szkoły uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania różnym uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- b) zajęcia rewalidacyjne,
 - c) zajęcia terapeutyczne.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 4 ust. 2, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

Rozdział 3

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNA

§ 5

Organizacja pomocy uczniom

1. Szkoła, we współpracy z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami i organizacjami zajmującymi się szeroko rozumianą pomocą społeczną, sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
- 1) znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej,
 - 2) uczniami niepełnosprawnymi,
 - 3) uczniami klas najmłodszych.
2. Opieka i pomoc realizowana jest w następujących formach:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2) zajęcia pogotowia dydaktycznego,
 - 2a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- 4) zajęcia terapii pedagogicznej,
- 5) zajęcia rewalidacyjne,
- 6) zajęcia socjoterapeutyczne,
- 7) nauczanie indywidualne,
- 8) dodatkowe zajęcia dla uczniów powracających z zagranicy,
- 9) zajęcia logopedyczne,
- 10) dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia,
- 11) pomoc rzeczowa,
- 12) dożywianie (obiady sponsorowane),
- 13) inne formy pomocy materialnej organizowane we współpracy z instytucjami zewnętrznymi (np. wypoczynek letni, paczki świąteczne),
- 14) zajęcia w świetlicy socjoterapeutycznej.

§ 6

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska, edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 5) logopedycznych,
 - 6) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 9) porad i konsultacji,
 - 10) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom na zasadach określonych przez *Rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostosowanie wymagań, form i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z opiniami lub orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować odpowiednio wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia, także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły, także opinię nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia zawiera w szczególności:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia, Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
11. Nauczanie uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim odbywa się według programu szkoły ogólnodostępnej, dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

§8

Organizacja nauczania indywidualnego, indywidualnego programu i toku nauki

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego,
 - 2) nauczanie indywidualne prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie zajęć w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora,
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły,
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o *Rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży*.
2. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny program lub tok nauki.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
4. Zasady udzielania zezwolenia, o którym mowa w ust. 3, określone są w dokumencie: *Procedura trybu udzielania zezwoleń oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w Szkole Podstawowej Nr 1 w Ustroniu*.

§ 9

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań rozpoznali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczniów lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w punkcie 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w punkcie 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 10

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej *Statucie* i *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*.
2. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Szkoła organizuje współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w oparciu o indywidualne ustalenia.
4. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

Rozdział 4

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 11

Zasady bezpieczeństwa

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć jest realizowane przez:
 - 1) bezwzględną obecność nauczyciela w miejscu, w którym prowadzi on zajęcia z uczniami,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji i na zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji,
 - 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, w których prowadzone są zajęcia,
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,

- 6) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, a w razie wypadku:
 - a) udzielanie pierwszej pomocy, zawiadamianie rodziców, a w razie potrzeby wzywanie pogotowia ratunkowego,
 - b) odnotowywanie wypadku w *Karcie zgłoszenia wypadku*,
 - 7) ścisły nadzór nad osobami postronnymi wchodzącymi do szkoły, a w szczególności:
 - a) do odbierania dzieci ze szkoły uprawnieni są tylko rodzice oraz osoby przez nich wskazane w pisemnym oświadczeniu (wykaz osób uprawnionych znajduje się w dokumentacji świetlicy),
 - b) wejście osób postronnych na teren szkoły jest możliwe tylko w obecności lub za zgodą pracownika szkoły (wyjątek w tym zakresie stanowi możliwość wejścia rodziców do szatni),
 - c) kierowanie do sekretariatu wszystkich osób postronnych odwiedzających szkołę,
 - d) obowiązuje zakaz akwizycji na terenie szkoły,
 - 8) objęcie newralgicznych miejsc na terenie szkoły systemem monitoringu wizyjnego.
2. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) rejestrator i podgląd kamer znajduje się na portierni i w sekretariacie szkoły.
 - 2) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 12 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w dokumencie *System bezpieczeństwa szkoły*.
 3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i związana z tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników określone są w *Procedurze organizowania wycieczek szkolnych*.
 4. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego oraz podstawami higieny umysłowej.
 5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń, regulaminów lub procedur wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
 6. Zakres i sposób wykonywania działań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.

- 3) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole.
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Szkoła ogranicza i nadzoruje kontakty osób trzecich z uczniami:
- 1) Osoby trzecie nie mają prawa prowadzić rozmów dyscyplinujących z uczniami:
 - a) zakaz nie dotyczy osób do tego uprawnionych, takich jak: policja, straż miejska, kurator sądowy,
 - b) w niektórych przypadkach kontakty z organami wymienionymi w pkt. 1 a) są nadzorowane przez: Dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa, wychowawcę.
 - 2) Osoby trzecie, prowadzące zajęcia organizowane przez szkołę, mogą prowadzić rozmowy z uczniami:
 - a) w ramach prowadzonych zajęć,
 - b) związane z tematyką zajęć
 - 3) Kontakt rodziców z innymi uczniami jest ograniczony:
 - a) obowiązuje zakaz prowadzenia indywidualnych rozmów dyscyplinujących, w przypadku nieobecności dziecka w szkole, dopuszcza się możliwość rozmowy rodzica z innym dzieckiem, po uprzednim uzyskaniu zgody wychowawcy i w jego obecności.

§ 12

Promocja zdrowia

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
2. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem,
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy udziale specjalistów zewnętrznych,
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 13

Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodzica podpisanej lub wpisanej do dziennika elektronicznego, a także osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel kieruje go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów przez sekretariat powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie ucznia.
5. 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.
6. Jeżeli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmie opiekę nad dzieckiem.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływanie zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie uczniom i zapisuje w dzienniku elektronicznym.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

Rozdział 5
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 14

Prawa i obowiązki rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uchwalania *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*,
 - 2) dostępu do wszystkich dokumentów regulujących zasady funkcjonowania szkoły (*Statut, Koncepcja pracy szkoły*, regulaminy, plany zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych itp.),
 - 3) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 4) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu,
 - 6) uzyskiwania informacji i wskazówek w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - 8) wnioskowania o przyjęcie do szkoły dziecka, które nie jest objęte obowiązkiem szkolnym ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 9) wnioskowania dla swojego dziecka w sprawie spełniania realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zgłosić do klasy pierwszej dziecko, które osiąga w danym roku wiek szkolny, ustalony w odrębnych przepisach i nie odroczone mu obowiązku szkolnego,
 - 2) informować szkołę obwodową o spełnianie obowiązku szkolnego poza rejonem szkoły,
 - 3) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - 4) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole,
 - 5) dopilnować uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych nieobecnością na zajęciach lekcyjnych według zasad określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 6) zapewnić dziecku podstawowe przybory i materiały szkolne zgodnie z realizowanym programem,
 - 7) dbać o codzienny strój ucznia i jego wygląd zgodny z zapisami w Statucie,
 - 8) kontaktować się z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 9) stworzyć dziecku w domu warunki do nauki i odpoczynku,
 - 10) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach,
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeżeli niewiedza nauczyciela lub wychowawcy na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie psychiczne i fizyczne,
- 16) promowania zdrowego stylu życia.

§ 15

Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Szkoła organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne:
 - 1) harmonogram spotkań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego,
 - 2) nauczyciele przyjmują rodziców w godzinach wywiadówek i konsultacji oraz – po ustaleniu terminu spotkania – w innym czasie, przy czym spotkania nie mogą się odbywać w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych.
2. Dyrektor i wicedyrektor przyjmuje rodziców w wyznaczonych godzinach oraz – w miarę możliwości – w innym czasie, zgodnie z potrzebami rodziców.
3. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z rodzicami w sprawach wychowawczych zawarte są w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* oraz w *Planie Pracy Wychowawczej Klasy*.
4. Ustawowym organem do spraw kontaktów szkoły z rodzicami jest Rada Rodziców.

§ 16

Sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły.
2. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
3. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności zastępca Dyrektora.
4. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - a) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach, zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych,
 - b) informacja pisemna od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,

- c) pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie, zawierająca odręczny podpis rodzica,
 - d) pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie, przekazana wychowawcy przez dziennik elektroniczny.
5. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole. Nieobecność ucznia na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „zw”, podając powód zwolnienia.

Rozdział 6

ORGANY SZKOŁY

§ 17

Informacje wstępne

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

§ 18

Dyrektor

1. Dyrektor:
- 1) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr Pesel ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki
 - 12) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym, jako organ zarządzający, pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę,
 - 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 14) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 16) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego,
2. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
 4. Dyrektor może – w uzasadnionych przypadkach – wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy,

pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych.

5. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty 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 zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z wicedyrektorów.

§ 18 a

Obowiązki dyrektora w związku ze zdalnym nauczaniem

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami *rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki*, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący z uczniami w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z zatwierdzonym planem pracy na posiedzeniach:
 - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) szkoleniowych, problemowych, przedmiotowych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących występowania przez Dyrektora do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie lub w sprawie nadania szkole nowego statutu.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska w szkole.
 15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 17. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 19. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2., podczas głosowania, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych 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 uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w art. 26 przepisów „Prawo oświatowe”, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 8a. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
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 rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 21

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz redagowania – we współpracy z opiekunem Samorządu Uczniowskiego – strony internetowej,
 - 5) prawo do 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.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.
9. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży w tym kulturalnych, sportowych, itp.,
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.,
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

10. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel będący opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje, oferty działań, rozpoznaje potrzeby społeczne w środowisku.
13. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą ludzi.
14. Rada Wolontariatu koordynuje działania na rzecz dwóch grup docelowych:
 - 1) rówieśników,
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji.
15. Rada Wolontariatu podejmuje działania w zakresie:
 - 1) pomocy w nauce uczniom mającym zaległości,
 - 2) pomocy w nauce uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) wspierania uczniów klas młodszych, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas pierwszych rozpoczynających naukę,
 - 4) prowadzenie kwest i zbiórek charytatywnych pod opieką nauczyciela,
 - 5) udział w akcjach charytatywnych i społecznych.
16. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
17. Na udział w szkolnym wolontariacie, uczeń musi uzyskać zgodę rodziców.
18. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących Rady Wolontariatu.
19. Wolontariuszem poza terenem szkoły może być uczeń powyżej 13 roku życia.

§ 22

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania między sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 23 niniejszego statutu.

§ 23

Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści).
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń to pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualną dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż przez 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje oraz opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych, Rady Rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie, za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

Informacje wstępne

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 20 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25

Programy nauczania

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy nauczania.

5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w *Szkolnym zestawie programów nauczania* całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 26

Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1).
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII przedstawia Dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć z języka angielskiego dla uczniów danej klasy w przypadku klas I–III,
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do języka angielskiego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka angielskiego w przypadku klas IV–VIII,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
4. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,

- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych.
7. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Wyposażenie szkoły:
 - 1) w podręczniki i materiały ćwiczeniowe do edukacji wczesnoszkolnej oraz do zajęć z języka obcego nowożytnego,
 - 2) w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas IV–VIII, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez organ prowadzący szkołę, na które jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa, udzielaną przez wojewodę.
9. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
10. Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece.
11. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje lub udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje Zarządzenie Dyrektora w sprawie określenia warunków korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, którego zapisy uwzględniają konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych materiałów.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
14. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego, podręczniki oraz materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

§ 27

Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Pierwszy okres trwa do 31 stycznia, drugi okres od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed 31 stycznia, wówczas pierwszy okres kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia przygotowujące do udziału w konkursach, pogotowie dydaktyczne i zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo-lekcyjny.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) w klasach IV–VIII na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień znajomości języka obcego,
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów; w klasach IV–VIII zajęcia mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze trwają 60 minut.
11. Czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Przerwa międzylekcyjna trwa 10 minut, przerwy obiadowe dla klas IV–VIII – 15 minut.
14. Zajęcia szkolne prowadzone są w pomieszczeniach szkolnych lub w terenie.
15. Zajęcia szkolne prowadzone są przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.
16. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć przez rodziców, wolontariuszy oraz specjalistów niezatrudnionych w szkole. W zajęciach tych musi jednak uczestniczyć nauczyciel zatrudniony w szkole.
17. Szkoła, uwzględniając możliwości organizacyjne, potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów oraz – w miarę możliwości – życzenia rodziców, organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe.
18. Rodzaj i harmonogram zajęć ustalany jest corocznie w pierwszym miesiącu nauki. Wykaz zajęć udostępniany jest uczniom i ich rodzicom najpóźniej do 30 września.
19. Szkoła może uczestniczyć w regionalnych lub lokalnych programach:
 - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,

- 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§ 27 a

Organizacji zajęć zdalnych

1. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 2, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 2, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 2, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami *rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki*, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
5. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
6. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
7. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacja Microsoft Classroom Meet,

8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
12. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 10, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
13. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 10, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
14. W zajęciach, o których mowa w ust. 10, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
15. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 10, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
16. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 10, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
17. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 10, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
18. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 10, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
19. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 10, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
20. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 10, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
21. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 10. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.

22. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 10, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
23. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust.10.
24. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 10, uczeń:
- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
25. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 10, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
26. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 10, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
27. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 10, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
28. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 28

Zasady działania świetlicy szkolnej z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju dziecka

1. Dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę od godz. 6⁴⁵ do 16³⁰.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 dzieci.

3. Świetlica prowadzi swą działalność w oparciu o roczny *Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej* oraz zatwierdzony przez Dyrektora tygodniowy podział godzin.
 - 1) *Plan pracy świetlicy szkolnej* musi być spójny z *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym*,
 - 2) *Plan pracy świetlicy szkolnej* zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
4. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Szczegółowy zakres działalności świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 28a

Oddziały przygotowawcze

1. W szkole organizowane są oddziały przygotowawcze dla osób przybywających z zagranicy niebędących obywatelami polskimi oraz dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach za granicą.
2. Oddziały przygotowawcze organizuje się w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - a) I – III szkoły podstawowej
 - b) IV- VI szkoły podstawowej
 - c) VII- VIII szkoły podstawowej.
3. Cykl kształcenia w klasach przygotowawczych trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego. Okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
4. W oddziałach przygotowawczych I – III, IV-VI oraz VII-VIII w obowiązuje ocena opisowa postępów ucznia w odniesieniu do wymagań zawartych w podstawie programowej dla poszczególnych przedmiotów.
5. Ocena o której mowa w ust 1 pełni funkcję diagnostyczną, informacyjną, motywującą.
6. Bieżące oceny umiejętności oraz wiedzy uczniów w oddziałach przygotowawczych odnotowuje się w edzienniku oraz w kartach obserwacji postępów ucznia na zasadzie zaliczenia lub niezaliczenia materiału programowego wyznaczonego przez nauczyciela.
7. Wychowawca wraz z nauczycielami przedmiotów przygotowuje ocenę opisową postępów ucznia.
8. W oddziałach przygotowawczych IV-VI oraz VII-VIII ocena zachowania wyrażana jest według następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.

§ 29

Zasady działania stołówki szkolnej

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę, w której organizuje się dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz sponsorów instytucjonalnych lub prywatnych.
5. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określone są w *Regulaminie stołówki szkolnej*.

§ 30

Zasady działania biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z komputera z dostępem do Internetu i drukarki wielozadaniowej.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.
6. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły,
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca,
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,

- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów biblioteki publicznej,
- 8) nauczyciel bibliotekarz poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do czytelnictwa.

§ 31

Zasady działania gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej służy do:
 - 1) doraźnej pomocy przedmedycznej uczniom,
 - 2) przeprowadzania badań kontrolnych,
 - 3) kontaktu w uzasadnionych przypadkach z rodzicami,
 - 4) prowadzenia pogadanek o charakterze prozdrowotnym,
 - 5) systematycznego uzupełniania wyposażenia apteczek szkolnych,
3. Godziny pracy gabinetu profilaktyki prozdrowotnej są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z pielęgniarką i dostosowane do tygodniowego planu zajęć.

§ 32

Zasady działania obiektów sportowych

1. Szkoła dysponuje placem zabaw dla dzieci dostępnym w godzinach pracy placówki; zasady korzystania z niego określa *Regulamin placu zabaw*.
2. Szkoła dysponuje ogólnodostępnym boiskiem wielofunkcyjnym; zasady korzystania z niego określa *Regulamin boiska wielofunkcyjnego*.
3. Na terenie szkoły znajduje się sala gimnastyczna przeznaczona na zajęcia wychowania fizycznego dla klas I – III oraz dodatkowe zajęcia popołudniowe; zasady korzystania z niego określa *Regulamin sali gimnastycznej*.
4. Na terenie szkoły znajduje się hala sportowa przeznaczona na zajęcia wychowania fizycznego dla klas IV – VIII oraz dodatkowe zajęcia popołudniowe; zasady korzystania z niego określa *Regulamin hali sportowej*.

§ 33

Działalność innowacyjna oraz eksperymentalna

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie mogą uczestniczyć w programach i projektach edukacyjnych organizowanych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 34

Dostępność szkoły dla uczniów i petentów

1. Szkoła jest czynna w godzinach 6⁰⁰ do 17⁰⁰.
2. Uczeń może przebywać na terenie szkoły od godziny 6⁴⁵ do zakończenia zajęć na które uczęszcza.
3. Uczeń po wejściu na teren szkoły ma obowiązek zgłoszenia się niezwłocznie na określone zajęcia pod opiekę odpowiedniego nauczyciela.
4. Szkoła jest dostępna dla petentów w godzinach pracy sekretariatu tj. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
5. Petent ma obowiązek zarejestrowania swojego wejścia w księdze wejść i wyjść znajdującej się na portierni szkolnej.
6. Petenci nie mogą samowolnie poruszać się po terenie budynku szkoły.
7. Przebywanie osób trzecich na terenie szkoły określa *„Regulamin przebywania osób trzecich na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Ustroniu”*.

§ 35

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego rozpoznawania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywaniu osobom zainteresowanym

(uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
 - d) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu metod aktywizujących.
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) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Rozdział 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

Informacje ogólne

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
2. Wszyscy pracownicy powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
3. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu i wpisanie się do książki wejść i wyjść, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora, lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Wszyscy pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszystkich zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 37

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowiska wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków lub zleconych przez Dyrektora.

§ 38

Nauczyciele

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z *Ustawy Prawo Oświatowe*, *Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela*.
3. Ilość etatów ustalana jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- 5) 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) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora,
- 11) przestrzegać *Statutu Szkoły*,
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 16) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki,
- 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych,
- 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
- 23) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w *Karcie Nauczyciela*.
 6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikające z art. 108 Kodeksu Pracy.
 7. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 8. Administrator pracowni komputerowej zobowiązany jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do stron internetowych o treściach, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 9. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego i przekazuje nauczycielowi jako *Przydział czynności*.
 10. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie *Karta Nauczyciela*,
 - 4) nagród i odznaczeń – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) oceny swojej pracy – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) zdobywania stopni awansu zawodowego.
 11. Nauczyciela obowiązuje tajemnica służbowa, za jej naruszenie może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
 12. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko regulaminowi pracy.

§ 39

Wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca wypełnia zadania, których formy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, poprzez:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów z rodzicami, dziećmi w celu bliższego poznania uczniów, warunków domowych, stanu zdrowia, zainteresowań i wyników w nauce w poprzednich klasach,
 - 2) dbanie o wyniki w nauce i właściwy stosunek do nauki uczniów swojego oddziału,
 - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, informowanie rodziców o absencji dziecka, organizowanie pomocy dla uczniów w celu uzupełnienia materiału po dłuższej nieobecności,

- 4) współdziałanie z innymi nauczycielami, bibliotekarzem i rodzicami w celu rozbudzenia i rozwoju zainteresowań,
 - 5) organizowanie działań powodujących wytworzenie pożądanych wzorców zachowań, zgodnych z zasadami moralno-etycznymi,
 - 6) organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych – w tym wycieczek i innych zajęć integracyjnych,
 - 7) dbanie o estetykę sali lekcyjnej i szkoły,
 - 8) współpracę z pielęgniarką, pedagogiem, nauczycielem wychowania fizycznego oraz innymi osobami w celu wdrażania nawyków dbania o stan zdrowia,
 - 9) rozwijanie samorządności uczniów,
 - 10) organizowanie, we współpracy z pedagogiem, pomocy dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie jej form, okresu udzielania,
 - 12) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu współdziałania z nimi w pracy wychowawczej,
 - 13) prowadzenie innych działań w zależności od bieżących potrzeb.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych oraz prowadzenia bieżącej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Dokumentacja dotycząca uczniów gromadzona jest w teczce wychowawcy przez cały czas pobytu dziecka w szkole – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej przekazują niezbędne informacje wychowawcom oddziałów II etapu edukacyjnego.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy – za zgodą Dyrektora – z pomocy placówek i instytucji naukowych, oświatowych oraz podmiotów zajmujących się pomocą społeczną oraz psychologiczno-pedagogiczną.
 8. Szkoła dopuszcza możliwość zmiany wychowawcy oddziału w następujących sytuacjach:
 - 1) na prośbę zainteresowanego,
 - 2) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do jego pracy:
 - a) na wniosek Dyrektora – wniosek wymaga akceptacji Rady Pedagogicznej,
 - b) na wniosek rodziców – wszczęcie postępowania może nastąpić po przedłożeniu pisemnego uzasadnienia, podpisanego przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje 1 rodzic).
 9. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
 10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które może być wniesione do 14 dni od daty orzeczenia.

§ 40

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym multimedialnych,
 - 2) wypożyczanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych, uczniom i nauczycielom,
 - 3) udostępnianie zbiorów w czytelni,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 6) wypracowywanie i pogłębianie u uczniów potrzeby czytania i uczenia się,
 - 7) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 8) przeprowadzanie zajęć dotyczących wyszukiwania potrzebnych informacji, korzystania z zasobów biblioteki,
 - 9) opieka nad powierzonym majątkiem szkoły,
 - 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - 11) współpraca z innymi nauczycielami, Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 12) organizacja własnego warsztatu i wnioskowanie o jego wzbogacanie do Dyrektora.

§ 41

Pedagog i psycholog

1. W celu usprawnienia opieki wychowawczej nad uczniami w szkole pracuje pedagog oraz psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji i działań mających na celu rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41 a

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 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,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 42

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń,

- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych

1. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu nauczania,
 - b) dostosowywanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych opracowywanie i realizowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
- 3) prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 44

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów określone są w planach pracy tych zespołów ustalanych na każdy rok szkolny.
4. Zespoły przedstawiają dwa razy w roku sprawozdanie z działalności na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej podsumowującym pierwszy okres oraz rok szkolny.

§ 45

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnia się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) sekretarza szkoły,
 - 2) kierownika hali sportowej,
 - 3) woźnych/konserwatorów,
 - 4) sprzątaczkę,
 - 5) kucharza,
 - 6) intendenta,
 - 7) pomoce kuchenne,
 - 8) specjalistę ds. BHP,
 - 9) inspektora.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli,
 - 4) przestrzeganie *Statutu Szkoły* i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora,
 - 5) dbanie o czystość na powierzonym stanowisku,
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Ilość etatów ustalana jest z organem prowadzącym szkołę.
4. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki zawarte w art. 100 *Kodeksu Pracy*.
5. Pracownicy administracji i obsługi podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 *Kodeksu Pracy*.
6. Obowiązki pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określa *Regulamin Pracy* oraz *Zakres Obowiązków* opracowany na jego podstawie.

§ 46

Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którym jest nauczyciel posiadający wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia wiedzy w tym zakresie.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku,

- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w szczególności dotyczących stanów zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 47

Kierownik hali

1. Dyrektor zatrudnia kierownika hali.
2. Kierownik hali odpowiada za:
 - 1) prawidłową organizację pracy hali,
 - 2) powierzony majątek,
 - 3) bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy, wyposażenia i sprzętu sportowego,
 - 4) przeprowadzenie i organizację wszystkich imprez na hali.

Rozdział 9
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
§ 48

1. W szkole, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/ustron> funkcjonuje elektroniczny dziennik Vulcan.
2. Oprogramowanie i usługi związane z dziennikiem elektronicznym dostarczane są przez firmę zewnętrzną VULCAN współpracującą ze szkołą.
3. Dziennik elektroniczny funkcjonujący w szkole zapewnia realizację postanowień dotyczących oceniania zawartych w *Statucie* oraz *Przedmiotowych Systemach Oceniania*.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz powinności ustalonych w klasie.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) kryteriach ocen z zajęć edukacyjnych,
 - 4) zasadach poprawiania bieżących ocen,
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
12. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego oceniania.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na czas określony przez nauczyciela. Niedostarczenie pracy klasowej w wyznaczonym terminie jest traktowane jako brak zadania domowego. Rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych swojego dziecka.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca lub Dyrektor.
17. Dokumentacji, której mowa w ust. 16 szkoła nie powiela, tzn. nie kseruje, nie skanuje, nie fotografuje.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, a rodziców poprzez odpowiedni wpis do dziennika elektronicznego.
19. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy aktywności ucznia: prace klasowe, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, praca ucznia na lekcji indywidualna i zespołowa, prace dodatkowe, szczególne osiągnięcia w konkursach oraz wysiłek, wkład pracy, zaangażowanie.
 - 1) Prace klasowe, testy, kartkówki przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z danego działu lub większej partii materiału.
 - 2) Prace klasowe, testy, kartkówki są obowiązkowe dla ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany omówić sprawdzone prace z uczniami, wskazując ich mocne i słabe strony.

- 3) Sprawdzone i ocenione prace klasowe i testy są udostępniane uczniom i jego rodzicom do domu z prośbą o ich podpisanie i zwrot nauczycielowi.
 - 4) Prace klasowe i testy są zapowiadane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku elektronicznym.
 - 5) w ciągu tygodnia dana klasa może mieć maksymalnie trzy sprawdziany lub testy.
 - 6) kartkówki nie muszą być przez nauczyciela zapowiadane.
20. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 21. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 22. W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia, z ww. przedmiotów uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 23. Oceny klasyfikacyjne z ujętych w planie nauczania zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 24. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 25. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 26. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego, a roczną zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
 27. Na klasyfikację końcową absolwentów szkoły, składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 29. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 49

Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wymagania edukacyjne oraz sposób ustalania ocen bieżących opracowują nauczyciele uczący klasę i do 15 września informują o nich uczniów i rodziców.
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący, skrót literowy *cel*, ocena cyfrowa 6,
 - 2) stopień bardzo dobry, skrót literowy *bdb*, ocena cyfrowa 5,
 - 3) stopień dobry, skrót literowy *db*, ocena cyfrowa 4,
 - 4) stopień dostateczny, skrót literowy *dst*, ocena cyfrowa 3,
 - 5) stopień dopuszczający, skrót literowy *dop*, ocena cyfrowa 2,
 - 6) stopień niedostateczny, skrót literowy *ndst*, ocena cyfrowa 1.
4. Stosuje się następującą procentową skalę oceny prac sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) Celujący – w przypadku uzyskania 100% maksymalnej liczby punktów,
 - 2) Bardzo dobry – w przypadku uzyskania od 90% do 99% maksymalnej liczby punktów,
 - 3) Dobry – w przypadku uzyskania od 75% do 89% maksymalnej liczby punktów,
 - 4) Dostateczny – w przypadku uzyskania od 50% do 74% maksymalnej liczby punktów,
 - 5) Dopuszczający – w przypadku uzyskania od 30% do 49% maksymalnej liczby punktów,
 - 6) Niedostateczny – w przypadku uzyskania od 0% do 29% maksymalnej liczby punktów.
5. Dopuszcza się stosowanie:
 - 1) liczb oznaczających procent uzyskanych przez uczniów punktów,
 - 2) stempli, znaczków motywacyjnych, obrazków, itp. wg ustaleń nauczyciela,
 - 3) znaków graficznych: + i - wg ustaleń nauczyciela,
 - 4) skrótów: *nb* w przypadku braku oceny w związku z nieobecnością ucznia, *bz* w przypadku braku zadania domowego oraz *np* w przypadku braku przygotowania.
6. Nauczyciel wystawiając ocenę, uwzględnia indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty, orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel odpowiednio dostosowuje wymagania do możliwości ucznia.
7. Uczniowie klas pierwszych w pierwszym okresie nauki nie otrzymują ocen bieżących wyrażonych stopniem.
8. Ogólne kryteria ocen bieżących:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) nie popełnia błędów,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe,

- f) osiąga sukcesy w miejskich konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - g) jest aktywny i zaangażowany w pracę.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach programowych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
 - e) sporadycznie popełnia błędy, które potrafi samodzielnie poprawić,
 - f) chętnie angażuje się w pracę, jest aktywny na zajęciach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych w danej klasie, ale opanował je na poziomie wystarczającym do samodzielnego posługiwania się wiedzą i umiejętnościami,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) popełnia błędy, które potrafi poprawić wykorzystując wskazówki nauczyciela,
 - e) czasami angażuje się w pracę, bywa aktywny na zajęciach.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych w danej klasie,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności lub z pomocą nauczyciela,
 - c) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) jest mało aktywny w czasie zajęć.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - c) w sytuacjach typowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela do pokonania trudności,
 - d) rzadko aktywnie i z zaangażowaniem pracuje.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych w danej klasie a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie rozwiązać ani wykonać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności,
 - c) wymaga stałej pomocy nauczyciela,
 - d) nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela do wykonania typowych zadań,
 - e) potrzebuje wielu dodatkowych indywidualnych ćwiczeń,
 - f) jest mało aktywny, niechętnie angażuje się w pracę.
9. Ocena śródroczna ucznia klas I - III wyrażona jest w postaci oceny opisowej opracowanej na podstawie informacji o pracy, wiedzy i umiejętnościach ucznia oraz jego zachowaniu, zawiera wskazówki do dalszej pracy.
10. Ocena roczna wyrażona jest w formie opisowej na świadectwie szkolnym. Zawiera opis stopnia opanowania zrealizowanych treści programowych obowiązujących w danej klasie oraz opisową ocenę z zachowania.

§ 50

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV–VIII dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 - 1a. Ilość ocen z danego przedmiotu w okresie nie może być mniejsza niż:
 - 1) 3 oceny w przypadku jednej godziny zajęć w tygodniu,
 - 2) 5 ocen w przypadku dwóch godzin zajęć w tygodniu,
 - 3) 7 ocen w przypadku trzech godzin zajęć w tygodniu,
 - 4) 8 ocen w przypadku czterech i więcej godzin zajęć w tygodniu,
 - 5) *Uchylony*.
 - 1b. W szczególnych przypadkach uzasadnionych wyższą koniecznością dopuszcza się zmniejszenie ilości ocen z poszczególnych przedmiotów. O klasyfikacji w takim przypadku decyzję podejmuje nauczyciel.
2. Dopuszczane formy oceniania wiedzy i umiejętności uczniów to:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) kartkówki,
 - 3) testy,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) ćwiczenia realizowane podczas lekcji,
 - 8) wykonywanie dodatkowych zadań,
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych.
3. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów.
4. Wymagania edukacyjne oraz sposób ustalania ocen bieżących opracowują nauczyciele danego przedmiotu i do 15 września informują o nich uczniów i rodziców.
5. Wymagania są dostępne dla uczniów i ich rodziców na stronie internetowej szkoły.

6. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wyrażone są w stopniach.
7. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych w programie nauczania ocenia się w stopniach:
 - 1) Celujący, skrót literowy *cel*, ocena cyfrowa 6,
 - 2) Bardzo dobry, skrót literowy *bdb*, ocena cyfrowa 5,
 - 3) Dobry, skrót literowy *db*, ocena cyfrowa 4,
 - 4) Dostateczny, skrót literowy *dst*, ocena cyfrowa 3,
 - 5) Dopuszczający, skrót literowy *dop*, ocena cyfrowa 2,
 - 6) Niedostateczny, skrót literowy *ndst*, ocena cyfrowa 1.
8. Stosuje się następującą procentową skalę oceny prac kontrolnych:
 - 1) Celujący – w przypadku uzyskania 100% maksymalnej liczby punktów,
 - 2) Bardzo dobry – w przypadku uzyskania od 90% do 99% maksymalnej liczby punktów,
 - 3) Dobry – w przypadku uzyskania od 75% do 89% maksymalnej liczby punktów,
 - 4) Dostateczny – w przypadku uzyskania od 50% do 74% maksymalnej liczby punktów,
 - 5) Dopuszczający – w przypadku uzyskania od 30% do 49% maksymalnej liczby punktów,
 - 6) Niedostateczny – w przypadku uzyskania od 0% do 29% maksymalnej liczby punktów.
9. Dopuszcza się stosowanie:
 - 1) liczb oznaczających procent uzyskanych przez uczniów punktów,
 - 2) stempli, znaczków motywacyjnych, obrazków, itp. wg ustaleń nauczyciela,
 - 3) znaków graficznych: + i - wg ustaleń nauczyciela,
 - 5) skrótów: *nb* w przypadku braku oceny w związku z nieobecnością ucznia, *bz* w przypadku braku zadania domowego oraz *np* w przypadku braku przygotowania.
10. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.
 - 1) każda ocena ma ustaloną wagę (od 1 do 10), która zależy od formy ocenianej aktywności ucznia;
 - 2) przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej obowiązują następujące progi średniej ważonej:
 - a) niedostateczny $\leq 1,74$
 - b) $1,75 \leq$ dopuszczający $\leq 2,64$
 - c) $2,65 \leq$ dostateczny $\leq 3,64$
 - d) $3,65 \leq$ dobry $\leq 4,64$
 - e) $4,65 \leq$ bardzo dobry $\leq 5,49$
 - f) $5,50 \leq$ celujący
- 10 a. Szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie z poszczególnych przedmiotów opisane są w *Przedmiotowych Systemach Oceniania*.
 - 3) Wystawiając ocenę, uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty, orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel odpowiednio dostosowuje wymagania do możliwości ucznia.
 - 4) Przy wystawianiu stopnia nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) zakres i jakość wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,

- 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- 4) kultura przekazywania wiadomości,
- 5) przy wystawianiu stopnia z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
- 5) Informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania wraz z warunkami poprawy, nauczyciel przekazuje rodzicom za pisemnym potwierdzeniem na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
- 6) Informacje o przewidywanej ocenie rocznej innej niż niedostateczna z przedmiotów edukacyjnych oraz zachowania, przekazuje uczniowi i rodzicom nauczyciel danego przedmiotu na 14 dni kalendarzowych przed konferencją klasyfikacyjną. Za przekazanie informacji uznaje się odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.
- 7) Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.
- 8) Ocenę ostateczną nauczyciel wystawia nie później niż na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 51

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice do Dyrektora najpóźniej na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić ponownie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany". Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
19. Ustalona przez nauczyciela i uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

§ 52

Uzyskiwanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń na swoją prośbę ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. Aby uczeń mógł uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, musi zdać w wyznaczonym terminie – w formie pisemnej lub ustnej – zakres materiału wyznaczony przez nauczyciela.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 musi przypadać przed klasyfikacją roczną.

§ 53

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog,

- d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 54

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni zastrzeżenia do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny.

§ 55

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o wydłużeniu etapu edukacyjnego przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń nie otrzymuje promocji, jeżeli jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu po klasie VIII.
9. 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.

§ 56

Ocenianie zachowania w klasach I–III

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Bieżąca ocena zachowania ucznia w klasach I–III obejmuje elementy obserwacji pedagogicznej i może być zapisywana graficznie na tablicach w klasie w sposób ustalony przez wychowawcę.
3. Przy wystawianiu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas I – III nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 57

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o kulturę mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Do 15 września, danego roku szkolnego, Rada Pedagogiczna ustala nowe lub wprowadza poprawki do istniejących zasad oceniania zachowania.
4. Wychowawca klasy najpóźniej w dniu pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
5. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - 2) zawsze dba o kulturę słowa,
 - 3) zawsze jest koleżeński i życzliwy,
 - 4) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 5) jest zawsze starannie przygotowany do zajęć,
 - 6) jest inicjatorem i organizatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 7) dba o schludny i estetyczny wygląd,
 - 8) zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nigdy nie korzysta z używek,
 - 9) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - 10) reprezentuje szkołę (udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach).
6. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - 2) dba o kulturę słowa,
 - 3) jest koleżeński i życzliwy,
 - 4) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 5) stara się być zawsze przygotowany do zajęć,
 - 6) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 7) dba o schludny i estetyczny wygląd,
 - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nigdy nie korzysta z używek,
 - 9) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
7. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się prezentować wysoki poziom kultury osobistej,
 - 2) stara się dbać o kulturę słowa,
 - 3) zazwyczaj jest koleżeński i życzliwy,
 - 4) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 5) stara się być zawsze przygotowany do zajęć,
 - 6) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 7) dba o schludny i estetyczny wygląd,
 - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nigdy nie korzysta z używek,

- 9) systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma nieliczne nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności.
8. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się zachowywać kulturalnie,
 - 2) stara się dbać o kulturę słowa,
 - 3) stara się być koleżeński i życzliwy,
 - 4) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 5) bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - 6) stara się brać udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 7) stara się dbać o schludny i estetyczny wygląd,
 - 8) zazwyczaj dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nie korzysta z używek,
 - 9) zazwyczaj systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
9. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się,
 - 2) nie dba o kulturę słowa, używa wulgarnych słów,
 - 3) często jest niekoleżeński i nieżyczliwy,
 - 4) czasem wykazuje brak tolerancji wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 5) lekceważy obowiązki szkolne i często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - 6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 7) nie dba o schludny i estetyczny wygląd,
 - 8) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, zdarza mu się korzystać z używek,
 - 9) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i nagminnie spóźnia się na zajęcia,
 - 10) często utrudnia prowadzenie zajęć, niszczy mienie innych, kłamie, bierze udział w bójkach otrzymuje liczne, powtarzające się uwagi dotyczących niewłaściwego zachowania się.
10. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco łamie zasady kulturalnego zachowania się,
 - 2) nie dba o kulturę słowa, często używa wulgarnych słów,
 - 3) często jest niekoleżeński i nieżyczliwy,
 - 4) nie jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 5) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - 6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 7) nie dba o schludny i estetyczny wygląd,
 - 8) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, korzysta z używek lub je rozprowadza,
 - 9) wagaruje, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i nagminne spóźnienia,

- 10) często prezentuje następujące zachowania: celowo utrudnia prowadzenie zajęć, rozmyślnie niszczy mienie innych, jest arogancki, kłamie, kradnie, inicjuje i bierze udział w bójkach, demoralizuje innych uczniów, znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- 11) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
11. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z radą pedagogiczną i zespołem klasowym oraz po przeanalizowaniu pochwał i uwag zamieszczonych w dzienniku elektronicznym. Bierze również pod uwagę samoocenę ucznia.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.
13. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, u których wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie jest udokumentowany orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, są oceniani według tych samych zasad, z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

Rozdział 10

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58

Prawa uczniów

1. Uczeń mają prawo do:
- 1) właściwie i bezpiecznie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) znajomości programu nauczania, wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć, systemu oceniania na dany rok szkolny,
 - 3) uzyskiwania dodatkowej pomocy w opanowaniu materiału, po uzgodnieniu z nauczycielem w ramach zajęć pogotowia dydaktycznego i innych organizowanych na terenie szkoły,

- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 5) korzystania z różnych form pomocy materialnej, którymi dysponuje szkoła,
 - 6) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez wszystkich członków społeczności szkolnej oraz ochrony przed wszelkimi przejawami dyskryminacji, przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 7) ochrony swoich praw osobistych i zachowania prywatności oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także (podtrzymywania swojej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej) światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 8) zgłaszania Dyrekcji, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków, propozycji dotyczących spraw uczniowskich oraz otrzymywania informacji o sposobach ich załatwienia,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i swoich predyspozycji, uzyskiwania pomocy w przygotowaniu się do różnego rodzaju konkursów, reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach zgodnie z możliwościami i umiejętnościami oraz uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz przestrzegania innych postanowień Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zwracania się do wychowawcy, pedagoga i psychologa o pomoc przy rozwiązywaniu swoich problemów oraz indywidualnej konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki szkolnej, w tym z telefonu szkolnego w razie zaistniałej konieczności,
 - 13) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego,
 - 14) podejmowania działań w ramach wolontariatu na terenie szkoły bądź poza nią po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 4 ust. 2 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
 3. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Google Meet
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 27 a ust. 10,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,

- 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

§ 59

Obowiązki uczniów

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadanie domowe,
 - 3) dostrzeganie i adekwatne reagowanie na przejawy agresji fizycznej i psychicznej,
 - 4) właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a także godne i kulturalne zachowanie poza szkołą,
 - 5) poszanowanie każdego człowieka, tolerancja wobec jego poglądów i przekonań oraz nietykalność i nienaruszanie jego sfery osobistej, w szczególności niekomentowanie jego stosunków osobistych i rodzinnych,
 - 6) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz własny rozwój, w szczególności podporządkowanie się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) dbałość o wspólne dobro, sprzęt szkolny, ład i porządek w szkole,
 - 8) pozostawianie odzieży wierzchniej w szafce uczniowskiej w szatni oraz zmiana obuwia (na terenie szkoły obowiązuje obuwie sportowe z jasną podeszwą),
 - 9) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych podczas wszystkich zajęć i przerw na terenie szkoły oraz imprez szkolnych:
 - a) jeżeli uczeń posiada telefon, musi on być wyłączony i przechowywany w szafce uczniowskiej w szatni,
 - b) w przypadku nieprzestrzegania punktu 9)a), telefon zostaje zdeponowany przez nauczyciela w sekretariacie szkoły,
 - c) zdeponowany telefon mogą odebrać rodzice w godzinach pracy sekretariatu.
 - 10) przestrzeganie zakazu przynoszenia innych urządzeń elektronicznych do szkoły z wyjątkiem sytuacji ustalonych z nauczycielem,
 - 11) odpowiedni wygląd i strój podczas zajęć i imprez szkolnych, w szczególności:
 - a) ubiór powinien być czysty i zadbane,
 - b) krótkie spodenki i spódniczki powinny sięgać do połowy uda,
 - c) koszulka zakrywająca brzuch, ramiona i plecy,

- d) podczas zajęć sportowych obowiązuje biała koszulka i spodenki w kolorze granatowym bądź czarnym.
- 12) odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły podczas uroczystości miejskich, w szczególności:
- a) spodnie lub spódniczka w kolorze granatowym bądź czarnym,
 - b) biała koszula lub bluzka (bez żadnych nadruków),
 - c) sukienka w kolorze granatowym, czarnym.

§ 60

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałą wychowawcy przed klasą odnotowywaną w dzienniku elektronicznym,
 - 2) pochwałą Dyrektora na forum szkoły,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrodę na zakończenie roku szkolnego,
 - 5) Statuetkę Sowy i dyplom Złotej Dziesiątki,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych zgodnie z aktualnymi wytycznymi Kuratorium Oświaty odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Informacje o osiągnięciach ucznia zamieszcza się na stronie internetowej szkoły lub na gazetce szkolnej.
4. Zasady przyznawania wyróżnień określa *Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania*.
5. Zasady przyznawania Statuetki Sowy i dyplom Złotej Dziesiątki określa odrębny regulamin.
6. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określone są w *Regulaminie przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe*.

§ 61

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora – do organu prowadzącego szkołę,
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni,

- 3) Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 62

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 3) naganę Dyrektora wraz z poinformowaniem o tym klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego w porozumieniu z rodzicami i za ich zgodą.
2. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. O zastosowanych wobec ucznia karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
 - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w Statucie szkoły,
 - 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
5. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w punkcie 4. wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
6. Zasady stosowania kar określa *Wewnętrzny system oceniania zachowania*.

§ 63

Tryb odwołania się od kary

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wpisanego w dzienniku elektronicznym, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
4. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia

uczniowi nagany. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
6. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 64

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz innych pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada własne logo i hymn oraz stronę internetową <http://sp1.ustron.pl> i profil Facebookowy.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut szkoły umieszczony jest w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły i w serwisie BIP Miasta Ustron.
8. Dokumenty szkoły nieobjęte tajemnicą, w tym regulaminy, programy, zarządzenia publikowane są na stronie internetowej szkoły oraz w serwisie BIP Miasta Ustron.
9. Dyrektor jest zobowiązany do ujednolicania tekstu statutu na początku każdego roku szkolnego.