

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W BIELSKU-BIAŁEJ

Opracowany na podstawie:

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

Rozdział 1
„POSTANOWIENIA WSTĘPNE”

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 13 w Bielsku-Białej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Lipnickiej.
3. Budynek szkoły nosi numer 226.
4. Szkoła nosi imię Władysława Jagiełły.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 13 im. Władysława Jagiełły w Bielsku-Białej – i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Miasto Bielsko-Biała z siedzibą przy pl. Ratuszowym 1, 43-300 Bielsko-Biała.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im. Władysława Jagiełły w Bielsku-Białej,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 im. Władysława Jagiełły w Bielsku-Białej,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 13 im. Władysława Jagiełły w Bielsku-Białej,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 13 im. Władysława Jagiełły w Bielsku-Białej,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Bielska-Białej z siedzibą Plac Ratuszowy 1 w Bielsku-Białej,
- 9) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej z siedzibą ul. Akademii Umiejętności 1a.

Rozdział 2

„CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ”

§ 6

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. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości

przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

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.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7

1. Celem i zadaniem szkoły jest:
 - 1) Umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.
 - 2) Zapewnienie uczniom w ciągu ośmiu lat nauki zdobycia wiedzy i umiejętności z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, opartych o podstawy programów.
 - 3) Umożliwienie uczniom rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 4) Zapewnienie indywidualnej opieki i pomocy w uzasadnionych przypadkach.
 - 5) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
 - 6) Realizowanie prawa dzieci do wychowania odpowiedniego do wieku uczniów szkoły podstawowej.
 - 7) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, szczególnie nauki języka ojczystego oraz własnej kultury i historii.
 - 8) Zapewnienie uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem.
 - 10) Uwzględnianie w szkole i poza nią zasad bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia.
 - 11) Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 12) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez

zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznawanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) „Szkolny zestaw programów nauczania”, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
- 2) „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły”, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2. W oparciu o podstawy programowe nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują plany wynikowe.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny jest realizowany przez wszystkich nauczycieli na

poszczególnych zajęciach edukacyjnych, a także podczas imprez klasowych i szkolnych.

4. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka oraz Praw Dziecka.

5. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom naukę w języku polskim.

6. Integrację wiedzy nauczanej w szkole na różnych etapach kształcenia prowadzi się poprzez:

1) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,

2) bloki przedmiotowe w klasach IV-VIII.

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:

a) rewalidacyjne,

b) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia edukacyjne z religii/etyki;

4) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach edukacyjnych z wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Udział uczniów w lekcji religii/etyki jest dobrowolny, lekcje odbywają się na terenie szkoły.

4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez ich dobrowolny udział w zajęciach kół zainteresowań, przedmiotowych i organizacjach uczniowskich.

5. (uchylony)

6. Szkoła dba o współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku, organizując na swoim terenie imprezy i spotkania z okazji różnych uroczystości oraz poprzez uczestnictwo w imprezach środowiskowych.

7. Szkoła tworzy przyjazną atmosferę i pomaga uczniom dobrze funkcjonować w społeczności szkolnej.

8. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych posiada następujące pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, a także doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;

3) świetlicę;

4) gabinet profilaktyki zdrowotnej spełniający szczegółowe wymagania określone w przepisach o działalności leczniczej i świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

5) salę gimnastyczną, boisko sportowe, basen i plac zabaw;

6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 9

1. Podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły oraz poza nią, zapewnia się uczniom opiekę i bezpieczeństwo poprzez:

1) urządzenie pomieszczeń szkolnych zgodnie z przepisami bhp;

- 2) opiekę nauczycieli podczas zajęć oraz aktywny dyżur podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) odpowiednią organizację zajęć i imprez szkolnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek i „zielonych szkół”.
2. W szkole zatrudnieni są pedagodzy, którzy udzielą uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczniom mieszkającym w obwodzie szkoły, których droga do szkoły przekracza:
- 1) 3 km w przypadku uczniów klas I–III,
 - 2) 4 km w przypadku uczniów klas IV–VIII
- zapewnia się bezpłatny transport lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.

§ 10

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów mające na celu:
 - 1) rozwój zainteresowań i umiejętności,
 - 2) kompensowanie dysfunkcji rozwojowych,
 - 3) wyrównywanie braków wiedzy i umiejętności.
2. Zajęcia odbywają się na terenie szkoły, po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
4. Do zajęć ogólnodostępnych należą:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła przedmiotowe,
 - 3) koła sportowe,
 - 4) koła turystyczne.
5. Uczniowie kompensujący dysfunkcje rozwojowe mogą uczestniczyć w zajęciach:
 - 1) wyrównawczych,
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) rewalidacyjnych.
6. Na zajęcia wymienione w ust. 5 uczestnicy kierowani są odpowiednio po wcześniejszej diagnozie pedagogicznej i lekarskiej.
7. Podczas trwania zajęć pozalekcyjnych szkoła zapewnia uczniom pełną opiekę i bezpieczeństwo.

§ 11

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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, 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.

3. 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 zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, w szczególności psycholog, pedagogzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, nauczyciele wspomagający.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy;
- 5) pielęgniarki;
- 6) poradni, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) wychowawcy świetlicy;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z

uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

9. Nauczyciele, wychowawcy w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. W przypadku gdy, mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

13. Dokumentacja, szczegółowe działania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w stosownych rozporządzeniach i ustawach oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

14. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje bezrobocie, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, a także gdy rodzina jest niepełna, może uzyskać pomoc w formie:

1) pomocy rzeczowej (zbiórki organizowane na terenie szkoły, nieodpłatne, sponsorowane posiłki);

2) wskazania ośrodków udzielających pomocy prawnej i materialnej dla osób będących w

trudnej sytuacji życiowej;

3) współpracy z instytucjami wspierającymi rodzinę w trudnej sytuacji materialno-bytowej. Pomoc w ww. zakresie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi pomocy rodzinie.

§ 12

Współpraca rodziców ze szkołą

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki.

2. Rodzice współdziałają z wychowawcami klas, pedagogami, wychowawcami świetlicy, nauczycielami biblioteki, nauczycielami przedmiotowymi w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni, podczas których są organizowane konsultacje z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym;

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod wychowawczych i efektywnej pracy z dzieckiem;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

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

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

1) znajomości zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, (na pierwszych zebraniach z rodzicami);

2) zaznajomienia z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (cele, zasady, sposoby oceniania);

3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne przybory niezbędne w procesie edukacyjnym;

4) zapewnienia dziecku realizującego obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania warunków bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
6. W przypadku konieczności wyjaśnień sytuacji konfliktowych, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 13

Współdziałanie z instytucjami świadczącymi pomoc i poradnictwo

1. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współdziałanie Szkoły w tym zakresie odbywa się przez:
 - 1) wnioskowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem ustalenia przyczyn trudności w nauce i problemów wychowawczych dziecka;
 - 2) osobisty kontakt pedagoga szkolnego z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej celem uzyskania pomocy w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) współpraca z pracownikami Policyjnej Izby Dziecka, Pogotowia Opiekuńczego, świetlicy terapeutycznej, sądu oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) kuratorem sądowym;
- 2) Policijną Izbą Dziecka;
- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 14

Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki dzieci.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się przez:
 - 1) zapoznanie z zadaniami szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym (na pierwszych zebraniach z rodzicami);
 - 2) zaznajomienie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (cele, zasady, sposoby oceniania);
 - 3) uzyskiwanie od wychowawców, nauczycieli przedmiotów i pedagoga rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce, przyczyn trudności oraz sukcesów swoich dzieci;
 - 4) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 5) działalność rady rodziców, stanowiącej reprezentację rodziców wszystkich uczniów; która może występować do rady pedagogicznej i dyrekcji z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) uczestniczenie w comiesięcznych spotkaniach z rodzicami organizowanych przez szkołę w formie zebrań lub konsultacji;
 - 2) zgłaszanie się na indywidualne rozmowy z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub pedagogiem na ich prośbę lub wezwanie, w wyznaczonym terminie.
4. Rodzice mogą uzyskiwać informacje o postępach i zachowaniu swoich dzieci w innym niż ustalonym przez szkołę terminie, który nie koliduje z zajęciami edukacyjnymi nauczycieli – np. w ramach dyżurów nauczycieli.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
6. Obowiązek szkolny i nauki może być spełniony również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły:
 - 1) za granicą;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
8. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7, może być wydane, jeżeli:

- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony przez rodzica;
- 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację postawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 7, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa ust. 8;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
11. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 15

1. Dyrektor powierza opiece każdy oddział klasowy jednemu nauczycielowi - wychowawcy:
 - 1) w klasach I-III na cały okres I etapu edukacji;
 - 2) w klasach IV-VIII na cały okres II etapu edukacji;
 - 3) w oddziałach przygotowawczych.
2. Nauczyciel-wychowawca wypełnia zadania nauczyciela oraz zadania wynikające z pełnienia funkcji wychowawcy.
3. Zadania nauczyciela-wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

Rozdział 3 „ORGANY SZKOŁY”

§ 16

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 13 są:
 - 1) dyrektor szkoły.
 - 2) rada pedagogiczna.
 - 3) samorząd uczniowski.
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 17

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami oraz rozwiązywania wszelkich istotnych problemów zespołu.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.
6. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych, podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach, poprzez udział dyrektora w zebraniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz udział ich przedstawicieli na konferencjach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.
9. Poszczególne organy szkoły przekazują informację o swojej działalności poprzez:
 - 1) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia i komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń lub w formie elektronicznej;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem,
 - 4) apele szkolne.
10. Ustala się następujący tryb przepływu informacji na terenie szkoły:
 - 1) zarządzenia dyrektora szkoły zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i/lub przekazuje się nauczycielom w formie elektronicznej; gromadzi się je w Księdze Zarządzeń;
 - 2) informacje dotyczące bieżącej pracy szkoły podawane są w formie komunikatów na tablicach ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych; niektóre informacje mogą być przekazywane w formie komunikatów bezpośrednio na zebraniu rady rodziców, podczas zebrań z rodzicami lub w formie elektronicznej;
 - 3) zarządzenia i decyzje organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny podaje się w formie komunikatów dyrektora szkoły zamieszczanych na tablicy ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych i/lub przekazywanych bezpośrednio na

zebraniach rady pedagogicznej;

4) organy szkoły powiadamiają o uchwałach, które podjęły w ramach swoich kompetencji, dyrektora szkoły, który decyduje o zamieszczeniu informacji na tablicy ogłoszeń;

5) zespoły rady pedagogicznej o swoich decyzjach informują dyrektora (w ciągu 4 dni, w formie pisemnej: (protokół), radę pedagogiczną (na najbliższym zebraniu), samorząd uczniowski, jeżeli decyzje jego dotyczą (informacja ustna lub pisemna do opiekuna);

6) rada rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje dyrektora szkoły (w formie pisemnej bądź ustnej), który decyduje o przekazaniu informacji innym organom;

7) dyrektor zawiadamia samorząd uczniowski o decyzjach dotyczących jego działalności za pośrednictwem opiekuna samorządu;

8) samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna lub bezpośrednio informuje o podjętych decyzjach dyrektora i radę pedagogiczną.

11. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele tych organów mogą uczestniczyć w ich zebraniach.

§ 18

Rozwiązywanie konfliktów

1. Konflikt wewnętrzny to sytuacja sporna pomiędzy uczniami, ich rodzicami, nauczycielami lub dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.

2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:

1) dba o zgodność z prawem uchwał rady pedagogicznej;

2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;

3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;

4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły.

3. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania na drodze mediacji (rozmowy, negocjacje oraz inne formy uzgodnione między stronami).

4. W przypadku rozwiązywania sporów obowiązuje zachowanie drogi służbowej.

5. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zobowiązany jest do :

1) zbadania przyczyny konfliktu;

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

6. Spory nierozwiązane lub odwołania od sposobu rozpatrzenia skargi między uczniami, rodzicami i nauczycielami rozpatruje dyrektor po złożeniu przez strony pisma do sekretariatu szkoły. Jeśli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.

Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające.

7. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie prowadzi organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

8. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualną dokumentację, przeprowadza rozmowy ze stronami.

9. Postępowanie wyjaśniające może trwać do 14 dni od zgłoszenia sprawy. Do tego terminu nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania opinie i decyzje niezależnych instytucji zewnętrznych.

10. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

11. Skład zespołu – co najmniej 3 osoby - zależy od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, wychowawca świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej lub rady rodziców.

12. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

13. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest przez dyrektora szkoły w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru.

14. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 19

Tryby rozwiązywania konfliktów

1. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest wg następującej drogi służbowej:

- 1) wychowawca lub wychowawcy;
- 2) pedagog i psycholog szkolny;
- 3) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

2. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca (przy udziale pedagoga szkolnego). Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

3. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas (przy udziale pedagoga szkolnego). W przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

4. W szkole obowiązuje jednolity, powszechnie przyjęty sposób reagowania doraźnego przez nauczycieli i pracowników szkoły na konflikt między uczniami.

5. Konflikty rozwiązywane są:

- 1) indywidualnie podczas rozmowy bezpośredniej zainteresowanych stron, w obecności nauczyciela, wychowawcy;
- 2) pedagoga lub dyrektora (wicedyrektora);
- 3) na forum klasy;
- 4) na posiedzeniu zespołu wychowawczego nauczycieli uczących daną klasę (w razie potrzeby z udziałem rodziców);
- 5) na zebraniu rady pedagogicznej (w razie potrzeby z udziałem przedstawicieli rady rodziców).

6. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy (przy udziale pedagoga szkolnego) – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy.
7. W przypadku pisemnej skargi o naruszenie prawa dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
8. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
9. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistniałego wydarzenia :
- 1) rodzice;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) pracownik szkoły.
10. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
11. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor stosuje kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
12. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
13. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami szkoły rozpatruje na pisemny wniosek dyrektor szkoły.
14. W sytuacji konfliktu między nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
15. Konflikty między dyrektorem a uczniami, ich rodzicami lub pracownikami szkoły, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania na terenie szkoły, rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego (w zależności od charakteru konfliktu).
16. Ustalenia i decyzje organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę podjęte w sprawach spornych między organami są dla nich obowiązujące i ostateczne.
17. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym i nie dłuższym niż 14 dni od momentu poinformowania o sporze.
18. W przypadku konfliktu między poszczególnymi organami, z których jedną ze stron nie jest dyrektor, spór rozstrzyga dyrektor przy współudziale przedstawicieli zainteresowanych stron. Strony mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora, poprzez dyrekcję, do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni.

§ 20

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

3) sprawuje kontrolę realizacji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;

9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

10) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły, dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

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

13) dyrektor współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

14) ustala na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

15) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych występujących w szkole;

16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność

przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

17) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

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

3) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych) w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

4) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

4. Po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach:

1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;

2) odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego;

3) spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą;

4) nauczania indywidualnego.

5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor szkoły corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym podaje do publicznej wiadomości (przez umieszczenie na stronie internetowej szkoły) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

7. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela (nauczycieli) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

8. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole dyrektor może zasięgnąć opinii:

1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe, kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;

2) konsultanta lub doradcy metodycznego;

3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznych szkół.

9. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego ten plan dotyczy.

10. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

11. Dyrektor szkoły ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego

okresu używania tych podręczników lub materiałów.

12. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

13. Dyrektor szkoły ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

14. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

15. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

16. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 21

Rada pedagogiczna szkoły

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

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

5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

8. W szczególności rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 5) arkusza organizacyjnego i projektu planu finansowego szkoły;
- 6) zaproponowany zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się zgłosił;
- 11) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;
- 12) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 13) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

9. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii rodziców w sprawach:

- 1) statutu szkoły;
- 2) planu eksperymentów pedagogicznych;
- 3) programu rozwoju szkoły, wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania.

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

10a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane a. zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

10b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

10c. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 12a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
13. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obowiązują przez trzy lata szkolne.
14. Nauczyciel (nauczyciele) proponuje (proponują) program zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwanego dalej programem nauczania ogólnego, w formie wniosku do dyrektora szkoły.
15. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
16. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
- 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, albo w dotychczasowej podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy, w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego – opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań, będących podstawą

przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

17. Dopuszczenie do użytku programów nauczania ogólnego przebiega zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

18. Dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

19. Podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego są wpisywane do wykazu i podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

20. Wybrany szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym zostaje podany do publicznej wiadomości (przez umieszczenie na stronie internetowej szkoły) w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 22

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Rada rodziców jest organem szkoły współdziałającym z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.

3. Rada Rodziców jest organem szkoły mającym na celu:

1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,

2) upowszechnianie wśród rodziców (przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi) wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,

3) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

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

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie decyzji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;

8) opiniowanie oceny dorobku zawodowego;

9) (uchylony)

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.7.

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

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

§ 23

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej radą młodzieży.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia do:

1) znajomości programu nauczania (jego treści i celów);

2) wymagań edukacyjnych nauczycieli na poszczególne oceny;

3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwój i zaspokojenie własnych zainteresowań;

5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

6) organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

7) uczestniczenia w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej.

6. Uczniowie szkoły mają prawo wyboru nauczyciela-opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu

wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

9. W szkole działa spółdzielnia uczniowska „Mniam”, która jest organizacją uczniów prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela-opiekuna zgodnie z uchwalonym przez Walne Zgromadzenie statutem spółdzielni uczniowskiej.

1) spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, w szczególności z samorządem uczniowskim;

2) spółdzielnia uczniowska w ramach swojej działalności prowadzi sklepik szkolny zgodnie ze statutem, regulaminem i planem pracy spółdzielni uczniowskiej;

3) dochody sklepiku uczniowskiego przeznaczone są na cele statutowe szkoły.

§ 24

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Cele i założenia Szkolnego Koła Caritas to :

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

2) zapoznanie uczniów w ideą wolontariatu;

3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

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

5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

6) wspieranie inicjatyw młodzieży (np. kulturalnych, sportowych);

7) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata i jego problemów;

8) promowanie życia bez uzależnień;

9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

3. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, rodzice, uczniowie. Uczeń może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

4. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

6. Wolontariusze podlegają zrzeczeniu w Szkolnym Kole Caritas, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

7. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

8. Podstawą umieszczenia uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wpisu o działalności wolontariackiej jest przepracowanie 80 godzin w ciągu dwóch lat szkolnych,

potwierdzone przez opiekuna wolontariatu lub inną osobę wymienioną w dzienniku wolontariatu.

9. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Caritas określa regulamin, opracowany przez nauczyciela - opiekuna SKC, w uzgodnieniu z dyrektorem i radą rodziców.

10. Rada Wolontariatu lub Szkolne Koło Caritas, wspólnie z opiekunem, opracowuje roczny plan pracy i przygotowuje członków do działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z instytucjami lub potrzebującymi.

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

12. Samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu. Strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje ustala regulamin.

13. Rada Wolontariatu to społeczny organ szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

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

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

Rozdział 4

„ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13”

§ 25

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który sporządza dyrektor, w terminie do 9 kwietnia danego roku szkolnego.

4. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.

5. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o których mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.

6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja

danego roku szkolnego.

8. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy ustala się:

1) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) przydział stałych i dodatkowych czynności nauczycieli;

3) jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenów wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

10. Harmonogram wszystkich planowanych imprez, uroczystości szkolnych i środowiskowych, terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, świąt i ferii, konferencji klasyfikacyjnych rady pedagogicznej, spotkań i konsultacji z rodzicami określa kalendarz szkoły.

11. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczącej ich dzieci w formie dziennika elektronicznego w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.

12. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

13. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

13a. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 13, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

13b. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 13 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

14. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.

15. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

3) W klasach II-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt 1 i 2, prowadzi się w klasach łączonych;

a) w klasach II-III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

b) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

16. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

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

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

18. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic podczas pracy zdalnej odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz platformy Microsoft Teams ;

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS;

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

19. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

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

21. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

22. Podczas nauczania zdalnego skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:

1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna – oddziały I-III;

2) II etap edukacyjny – zajęcia edukacyjne z zastosowaniem bloków przedmiotowych – oddziały IV-VIII.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na ww. wymienionych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 30 uczniów.
5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej prowadzone są w grupach liczących 8-10 uczniów.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań lub zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Liczbę uczestników w ww. zajęciach określają odrębne przepisy.
7. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może zostać utworzony oddział przygotowawczy, w którym realizuje się naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
- 2a. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalone dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego, tygodniowego czasu zajęć dopuszcza się w przypadkach:
 - 1) zajęć edukacyjnych w terenie,
 - 2) wycieczek szkolnych,
 - 3) zajęć edukacyjnych podczas pobytu uczniów na „zielonych szkołach”,
 - 4) nauczania indywidualnego uczniów,
 - 5) zajęć rewalidacyjnych.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w szkole organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 27a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

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

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) epodreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Microsoft 365,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

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

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczo-opiekuńczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości w bezpiecznym miejscu.
4. Zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom w godzinach przed lekcjami lub po lekcjach;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i rozwijanie umiejętności pracy indywidualnej oraz współdziałania w grupie, organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 3) kształtowanie nawyków kultury osobistej, higieny, czystości oraz dbałości o zdrowie;
 - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych celem prawidłowego rozwoju fizycznego;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.
5. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzi wychowawca, do zadań którego należy:
 - 1) planowanie i realizowanie pracy zgodnie z planem pracy szkoły i kalendarzem szkoły;
 - 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa powierzonym uczniom;
 - 3) pomoc uczniom wymagającym wsparcia oraz prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i umiejętności uczniów;
 - 4) rozwój samorządności i samodzielności dzieci;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury osobistej i zdrowotnej;
 - 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz edukacyjnych uczniów.
6. Świetlica w szkole ma do dyspozycji jedno pomieszczenie do zabawy i nauki. Wychowankowie mogą korzystać dodatkowo z sali gimnastycznej, sali gimnastyki korekcyjnej, boiska szkolnego, placu zabaw, czytelni biblioteki szkolnej.
7. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej tworzą grupy wychowawcze. Liczba uczniów pod opieką jednego wychowawcy nie powinna przekroczyć liczby 25.
8. Zapisów uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Organizację pracy świetlicy określa szczegółowo „Regulamin świetlicy”.
12. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i

zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

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

14. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

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

16. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

17. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

18. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM. Centrum czynne jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

19. Zasady współpracy biblioteki szkolnej 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 bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy.

20. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, ewidencja i konserwacja zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów biblioteki nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym pracownikom szkoły;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość czytelniczą, kulturalną i społeczną (konkursy, spotkania autorskie, wyjścia do innych bibliotek itp.);
- 6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

§ 28a

1. Szkoła organizuje żywienie, o którym mowa w art. 106a ustawy prawo oświatowe, poprzez udostępnienie stołówki szkolnej podmiotom zewnętrznym celem wydawania gorącego posiłku chętnym uczniom.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły.
5. W miarę posiadanych środków szkoła umożliwia korzystanie z nieodpłatnych posiłków uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej. Kwalifikacji uczniów dokonuje komisja ds. pomocy materialnej.

Rozdział 5

„NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ”.

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz;
 - 2) kierownik gospodarczo-administracyjny;
 - 3) referent.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) ratownik medyczny.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 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. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a także zakres ich obowiązków regulują odrębne przepisy.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

1. W Szkole Podstawowej nr 13 są utworzone dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy występują i reprezentują szkołę na zewnątrz, w korespondencji służbowej posługują się pieczętą szkoły i swoją pieczętą imienną.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w razie jego nieobecności;
 - 2) współdziała z dyrektorem w zakresie planowania i organizowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) czuwa nad prawidłową realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przestrzeganiem zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) współdziała z dyrektorem przy ocenie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli i wnioskowaniu do nagród, wyróżnień i odznaczeń;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi w tym zakresie dokumentację;
 - 6) nadzoruje działalność pozalekcyjną szkoły (organizacje uczniowskie, koła zainteresowań) oraz pracę świetlicy szkolnej;
 - 7) nadzoruje dokumentację pracy nauczycieli.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 31

1. W szkole (za zgodą organu prowadzącego szkołę) utworzone jest stanowisko kierownika gospodarczego szkoły.
2. Stanowiska wicedyrektora szkoły oraz kierownika gospodarczego mogą ulec zmianie w zależności od organizacji szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę rocznym projektem organizacyjnym.

§ 32

Obowiązki i uprawnienia nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel wykonuje swoją pracę w oparciu o przepisy bhp i wewnętrzny regulamin szkoły.
3. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:
 - 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) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacania wiedzy,

umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływanie wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój uczniów zarówno zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i emocjonalnych;

4) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego;

6) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;

9) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zorganizowanego przez dyrektora;

10) przestrzeganie statutu szkoły;

11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

12) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

13) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;

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

15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

16) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

17) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia i jego zachowaniu;

18) opieka nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, a także podczas przerw międzylekcyjnych;

19) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji pracy szkoły oraz zadań programu wychowawczo-profilaktycznego,

20) ocenianie wiadomości i umiejętności edukacyjnych uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

21) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych, przewyższanie niepowodzeń szkolnych;

22) troska o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowania i uzdolnienia;

23) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych i wiedzy merytorycznej;

24) dbałość o powierzony sprzęt szkolny i środki dydaktyczne;

25) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i psychologicznej ze strony dyrektora i innych instytucji oświatowych.

5. Nauczycielowi rozpoczynającemu pracę dyrektor przydziela innego, starszego stażem nauczyciela, który pełni wobec niego funkcję opiekuna.

6. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania, podręczników dla uczniów, tworzenia

autorskich programów nauczania, prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

7. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

8. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 32a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

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

§ 33

Zadania nauczyciela-wychowawcy oddziału

1. Opiekę wychowawczą nad danym oddziałem uczniów w szkole powierza nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą, dyrektor szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy (poza obowiązkami nauczyciela) jest sprawowanie opieki nad powierzonym zespołem uczniów poprzez:

1) otoczenie wszechstronną opieką swoich wychowanków;

- 2) współpracę z rodzicami i wspieranie ich obowiązków w dziedzinie wychowania;
 - 3) kształcenie cech samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, lekarzem, pielęgniarką, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy swoim wychowankom;
 - 6) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i koordynowanie działań wychowawczych.
3. Podczas spotkań z rodzicami (wg terminów spotkań ujętych w kalendarzu szkoły) wychowawca udziela im szczegółowych informacji na temat postępów w nauce i zachowania powierzonych uczniów.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 34

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele szkoły mając na uwadze rozwój osobowy ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w ich świadomości zintegrowanego systemu wiedzy, postawi umiejętności.
2. Nauczyciele tworzą w szkole zespoły:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczny;
 - 3) matematyczno-informatyczny;
 - 4) przyrodniczy;
 - 5) (uchylonych)
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora, na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołów nauczycieli należy:
 - 1) dobór programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów i ustalenie zestawu programów obowiązujących w szkole;
 - 2) wybór podręczników dla uczniów;
 - 3) korelacja treści nauczania obejmujących bloki przedmiotowe;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania i wymagań;
 - 5) wymiana doświadczeń, omawianie nowości pedagogicznych, doradztwo dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współpraca w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji;
 - 7) współdziałanie w zakresie organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych;
 - 8) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 35

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który zajmuje się rozwiązywaniem trudnych problemów wychowawczych i opiekuńczych.
2. Zespół wychowawczy powołuje dyrektor szkoły.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny, wicedyrektor i przedstawiciele-wychowawcy poszczególnych oddziałów uczniów.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego jest wspomaganie pracy wychowawcy i realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły poprzez:
 - 1) rozwiązywanie na bieżąco problemów wychowawczych;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) poznanie sytuacji rodzinnej uczniów;
 - 4) uwzględnianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniami;
 - 5) analizę sytuacji szkolnej i podejmowanie działań zapobiegających przejawom agresji i niszczenia mienia społecznego;
 - 6) frekwencja;
 - 7) uzależnienia;
 - 8) cyberprzemoc.

§ 36

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych uczniów, szczególnie tych, którzy wymagają wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 3) organizowanie pomocy do kompensowania braków i deficytów w wiadomościach i umiejętnościach edukacyjnych uczniów;
 - 4) udzielanie porad i pomocy uczniom oraz rodzicom w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych, rodzinnych;
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin patologicznych, niepełnych, o trudnych warunkach materialnych, kalekim, przewlekle chorym;
 - 6) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 7) współdziałanie z innymi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i – stosownie do potrzeb – innymi instytucjami;
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności w nauce i wychowaniu;
 - 9) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego i agresji.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
4. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy

dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 36a

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do obowiązków psychologa szkolnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 36b

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 37

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) 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 rozwiązania

problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielanie pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

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

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

6. 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 VII-VIII;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym.

7. Udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.
8. Udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 38

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła umożliwia nauczycielom prowadzenie innowacji pedagogicznych i eksperymentów, które miałyby na celu:
 - 1) poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania oraz opieki;
 - 2) doskonalenie skuteczności działania szkoły w zakresie wychowania i kształcenia;
 - 3) poprawę organizacji pracy szkoły.
2. Procedura wdrażania innowacji lub eksperymentu pedagogicznego musi być zgodna z przepisami MEN.
3. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego, rodziców i doradcy metodycznego.
4. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków finansowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
5. Innowacje nie mogą naruszać podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych oraz ramowych planów nauczania.

Rozdział 6

„UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ”

§ 39

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i dzieci 6-letnie zgodnie z harmonogramem przyjęć dzieci do szkół i na wniosek rodziców.
2. Szkoła decyduje o przydziale dziecka do oddziału klasowego, z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) płeć dziecka (zachowanie proporcji liczby dziewcząt i chłopców w oddziale);
 - 2) równoliczność oddziałów nie większa niż 25 uczniów;
 - 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) sąsiedztwo zamieszkania – do jednej klasy zapisuje się uczniów mieszkających w jednym rejonie, obejmującym kilka ulic. Rejony te nie są odpowiednikiem rejonu szkoły;
 - 5) zgodność z planem lekcji rodzeństwa, będącego już uczniami klas I-III szkoły (I lub II zmiana).
3. Zebranie z rodzicami uczniów klas I odbywa się w czerwcu roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole.

4. Listy uczniów klas I z przydziałem oddziałów zostają wywieszane przed zebraniem.
5. Ewentualne zmiany i przeniesienia do innego oddziału możliwe jest tylko za porozumieniem rodziców, na zasadzie wymiany.
6. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie wówczas, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
7. O przyjęciu dziecka do szkoły stanowią odrębne przepisy w dokumentacji szkoły.
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
9. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.
10. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 40

Uczeń ma prawo do:

- 1) Zorganizowania procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole oraz zgodnie z przepisami bhp.
- 2) Obiektywnej, jawnej, umotywowanej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojego zachowania i postępów w nauce.
- 3) Poszanowania swojej godności i własności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 4) Znajomości kryteriów i zasad oceniania w szkole, zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 5) Znajomości treści programowych.
- 6) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
- 7) Przedstawienia wychowawcy, nauczycielom i dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień, opieki wychowawczej i zapewnienia

warunków bezpieczeństwa.

- 8) Dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli oraz powtórnego, w uzgodnionym obopólnie terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
- 9) Znajomości zakresu materiału do kontroli (powtórki, sprawdziany) oraz określenia przez nauczyciela terminu tej kontroli przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 10) Najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jeden dziennie.
- 11) Odwołania się od oceny z przedmiotów i zachowania, jeżeli zdaniem rodziców jest ona zaniżona.
- 12) Opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów.
- 13) Odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych).
- 14) Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
- 15) Rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień oraz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uzyskaniu pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 16) Korzystania z pomocy materialnej, określonej innymi przepisami, odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, szkolnych.
- 17) Wyboru organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej działającej w szkole.
- 18) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- 19) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, korzystania z opieki zdrowotnej.
- 20) Jawnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać godności opiniowanej osoby.
- 21) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według harmonogramu.
- 22) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 23) Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
- 24) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 25) Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
- 26) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 27) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
- 28) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 41

Uczeń ma obowiązek:

1. Szanować godność osobistą, wolność i przekonania innych osób.
2. Wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, poprzez:
 - 1) udział w zajęciach edukacyjnych:
 - a) przejawianie aktywności i pełnego zaangażowania,
 - b) wykonywanie poleceń nauczycieli,
 - c) zabieranie głosu po uprzednim upoważnieniu go przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar, poprzez podniesienie ręki i udzielenie odpowiedzi w postawie stojącej,
 - d) nierozmawianie z innymi uczniami,
 - e) przestrzeganie zasad pracy podczas zajęć,
 - f) nieopuszczanie samowolne zajęć edukacyjnych,
 - g) w przypadku spóźnienia uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) przygotowanie się do zajęć:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - b) odrabianie zadań domowych i przestrzeganie terminów wykonania prac,
 - c) noszenie odpowiednich podręczników, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych oraz przyborów szkolnych,
 - d) nadrobienie zaległości w przypadku każdej nieobecności w szkole (przepisać lekcje);
 - 3) właściwe zachowanie w trakcie zajęć:
 - a) przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie szkolnym oraz zasad współżycia społecznego,
 - b) rzetelnej pracy nad wykorzystaniem i pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności, poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych oraz realizację obowiązku szkolnego.
3. Godnie reprezentować szkołę, dbać o jej tradycje i honor.
4. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) w terminie do 7 dni od zakończenia nieobecności w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny rodzice powiadamiają wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - a) nieobecność do 7 dni - usprawiedliwienie od rodziców,
 - b) nieobecność powyżej 7 dni – zwolnienie wydane przez lekarza,
 - c) nieprzestrzeganie ww. terminów powoduje potraktowanie nieobecności jako nieusprawiedliwionej,
 - d) samowolne opuszczanie zajęć edukacyjnych powoduje uznanie ich jako nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 2) zwolnienie ucznia w trakcie zajęć może odbyć się tylko osobiście przez rodziców;
 - 3) fakt ten należy odnotować wpisem rodziców w zeszycie, w sekretariacie szkoły;
 - 4) ze względu na konieczność spełniania obowiązku szkolnego wczasy lub inna forma wypoczynku mogą mieć miejsce tylko w określonym przez ministerstwo czasie: przerwy świąteczne, ferie zimowe i ferie letnie. Godziny nieobecności dziecka w szkole z powodu wyjazdu wypoczynkowego nie będą usprawiedliwiane, jeżeli rodzic nie złoży w sekretariacie szkoły stosownego oświadczenia.
5. Okazywać szacunek rodzicom, opiekunom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły poprzez:

- 1) stosowanie zwrotów grzecznościowych; wyraża szacunek wobec dorosłych przez postawę zewnętrzną (nie trzyma rąk w kieszeniach, nie żuje gumy), nie spoufala się z dorosłymi, do nauczycieli i pracowników szkoły zwraca się w formie „Pan, Pani”,
- 2) powstrzymywanie się od złośliwych komentarzy, niepodnoszenie głosu, nie- przerywanie rozmówcy;
- 3) kulturalne prezentowanie swoich argumentów i dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 4) szanowanie pracy wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 5) służenie pomocą, radą, dobrym słowem innym uczniom i pracownikom szkoły.
6. Przeciwstawiać się przejawom przemocy i agresji, poprzez:
 - 1) znajomość i stosowanie praw i obowiązków ucznia oraz treści kontraktu szkolnego i klasowego;
 - 2) niezajmowanie biernego stanowiska wobec negatywnych zachowań oraz postaw uczniów i zgłaszanie ww. przypadków osobom dorosłym;
 - 3) bycie współodpowiedzialnym za wydarzenia i atmosferę w klasie i szkole;
 - 4) panowanie nad własnymi, negatywnymi emocjami i zachowaniem;
 - 5) zabronione są wszelkie działania agresywne względem innych osób - zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
7. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
8. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, poprzez niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów, narkotyków, dopalaczy itp.,
9. Znać i stosować przepisy bhp podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią.
10. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o czystość języka ojczystego.
11. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
12. Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne.
13. Dbać o czystość i higienę osobistą oraz estetykę własnego wyglądu, poprzez:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
14. Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - 3) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

15. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie i nauczyciele.

§ 42

1. Wobec uczniów wybitnie uzdolnionych szkoła stosuje opracowany przez radę pedagogiczną „Plan pracy z uczniem zdolnym”.
2. Uczniowie zdolni mogą rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole poprzez:
 - 1) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) korzystanie z dodatkowych konsultacji z uczącymi w celu przygotowania do konkursów, turniejów, itp.;
 - 3) indywidualizację pracy podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Osiągnięcia uczniów uzdolnionych są przez szkołę promowane i nagradzane w następujący sposób:
 - 1) nagrody rzeczowe, dyplomy;
 - 2) wyróżnienia i pochwały ustne wobec wszystkich uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 4) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły lub w lokalnej Gazecie Lipnickiej;
 - 5) przyznanie stypendium za wyniki i osiągnięcia w nauce.
4. Na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne skierowany do dyrektora szkoły uczeń wybitnie uzdolniony może kontynuować naukę indywidualnym tokiem lub programem.
5. Zasady udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz jego organizację regulują odrębne przepisy.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.

§ 43

Nagrody

1. Szkoła stosuje wobec uczniów wyróżniających się w nauce i sprawowaniu nagrody i wyróżnienia.
2. Decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły (poza ustną pochwałą wobec klasy).
3. Szkoła stosuje następujące nagrody:
 - 1) nagrody rzeczowe i dyplomy za:
 - a) wzorowe i bardzo dobre zachowanie i średnią ocen powyżej 4,75 na koniec roku szkolnego dla uczniów klas IV-VIII,
 - b) wzorowe i bardzo dobre zachowanie przestrzeganie norm społecznych i kulturowych, aktywność i pracę na rzecz klasy i szkoły, pełne opanowanie wiadomości i umiejętności ujętych w programie danej klasy przez uczniów oddziału I-III, na koniec roku szkolnego,
 - c) za ww. osiągnięcia na koniec I półrocza uczeń oddziału II otrzymuje odznakę „wzorowego

ucznia”, a uczeń oddziału III dyplom,

d) 100% frekwencję podczas całego roku szkolnego,

e) wybitne osiągnięcia i pracę na rzecz szkoły (finałiści i laureaci pozaszkolnych konkursów przedmiotowych i sportowych),

2) listy pochwalne adresowane do rodziców uczniów oddziałów IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej otrzymali wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen 4,75 i wyżej;

3) wpis do kroniki szkoły i umieszczenie fotografii w „galerii najlepszych” za:

a) uzyskanie w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej średniej ocen 5,0 i powyżej oraz wzorowego zachowania,

b) wybitne osiągnięcia i pracę na rzecz szkoły (finałiści i laureaci pozaszkolnych konkursów przedmiotowych i sportowych);

4) dyplom i pochwała ustna wobec klasy, szkoły, rodziców za:

a) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce lub opanowanie wiadomości i umiejętności ujętych w programie danej klasy,

b) wysoką kulturę osobistą,

c) aktywność i pracę na rzecz klasy i szkoły,

d) odwagę godną naśladowania,

e) udzielanie pomocy innym osobom,

f) udział w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,

5) dyplomy i upominki dla laureatów konkursów szkolnych;

6) dofinansowanie wycieczki szkolnej za szczególne osiągnięcia ucznia na płaszczyźnie społecznej, sportowej, kulturalnej lub koleżeńskiej w szkole lub poza nią;

7) stypendium za wyniki w nauce.

4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi oddziału V-VIII oraz oddziału IV po ukończeniu pierwszego półrocza nauki, który uzyskał wysoką średnią ocen (5,0 i powyżej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium. Stypendium za wyniki sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się stypendium. Uczniom oddziałów I-III stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe nie przyznaje się.

5. Uczeń oddziału IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w pkt 4, zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 44

Tryb odwoływania się od nagrody

1. Rodzice i uczeń mają prawo odwołania się od nagrody przyznanej uczniowi w terminie 7 dni od daty jej przyznania.
2. Pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć u dyrektora szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Rozpatrywanie sprawy przez dyrektora szkoły i zespół wychowawczy następuje w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Pisemne zawiadomienie o wyniku rozpatrzenia wniosku rodzice otrzymują w terminie 3 dni od daty rozpatrzenia.
5. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom i uczniowi odwołanie się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 45
Kary

1. Wobec uczniów naruszających obowiązki, nieprzestrzegających obowiązujących w szkole przepisów oraz zarządzeń i zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej i ustaleń samorządu uczniowskiego szkoła stosuje kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.
3. Wniosek o zastosowanie kary przedstawia wychowawca, nauczyciel, dyrektor lub osoba poszkodowana przez ucznia.
4. O zastosowaniu kary decyduje rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim.
5. Szkoła stosuje następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy, dyrektora za:
 - a) naruszanie norm i zasad bezpieczeństwa,
 - b) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - c) wulgarne słownictwo,
 - d) wywoływanie sytuacji konfliktowych (bójki, kłótnie);
 - 2) obniżenie oceny ze sprawowania (uczniowie oddziałów IV-VIII) za:
 - a) lekceważenie norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - b) agresję wobec innych osób, działanie na ich szkodę,
 - c) świadome niszczenie mienia społecznego,
 - d) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole (wagary),
 - e) konflikt z prawem (kradzież, włamanie, zakłócanie porządku publicznego), picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, cyberprzemoc, zażywanie narkotyków, dopalaczy,
 - f) wykryte i udowodnione kłamstwa i oszustwa wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - 3) przeniesienie do oddziału równoległego w przypadku, gdy uczeń, wobec którego zastosowano karę obniżenia oceny ze sprawowania, nie podejmuje prób naprawy własnego zachowania i demonstruje swój lekceważący stosunek do nauki i zasad życia społecznego;
 - 4) zakaz wyjazdu na wycieczkę szkolną, rajd SKKT za:
 - a) uzyskanie półrocznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na szkolnych i pozaszkolnych imprezach sportowych,

konkursach przedmiotowych za:

- a) uzyskanie półrocznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania,
- b) otrzymanie półrocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu, do czasu jej poprawy,
- 6) zakaz uczestniczenia w pozalekcyjnych imprezach szkolnych (zabawy, dyskoteki) za:

- a) uzyskanie półrocznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania,
- b) otrzymanie półrocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu, do czasu jej poprawy,
- c) wulgarne słownictwo,
- d) agresja wobec innych.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być obowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

7. W przypadku, gdy uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje się do przeniesienia go do innej szkoły, należy podjąć następujące działania:

- 1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie w formie protokołu, podpisaną przez świadków zdarzenia i osobę spisującą notatkę;
- 2) za wiedzą i zgodą dyrektora zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, która dokładnie rozpatruje zaistniałą sprawę – czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania, czy uczeń był karany, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zgodnie ze swoim regulaminem rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w danej sprawie;
- 4) z treścią uchwały samorządu uczniowskiego zapoznaje się i wyraża swoją opinię;
- 5) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, opinii samorządu uczniowskiego i własnego postępowania sprawdzającego słuszność, dyrektor podejmuje decyzje co do sposobu ukarania i powiadamia ucznia oraz jego rodziców o zastosowanej karze w formie pisemnej. Pisemne zawiadomienie zawiera treść decyzji i jej uzasadnienie.

7a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

8. Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Dyrektor szkoły dołącza do tego wniosku treść uchwały rady

pedagogicznej wraz z uzasadnieniem oraz pisemną zgodę dyrektora tej szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.

9. 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 zagrożenia dla zdrowia i życia;
 - 6) uwłaczania godności innych osób z powodu odmiennych przekonań religijnych, politycznych i społecznych;
 - 7) szydzenia z powodu kalectwa i ułomności, sytuacji materialnej;
 - 8) używania i rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających i używek;
 - 9) przenoszenia na teren szkoły zachowań negatywnych wynikających z przynależności ucznia do grup nieformalnych, jak: wyłudzenie pieniędzy, szantaż, przemoc i agresja wobec młodszych i słabszych, cyberprzemoc;
 - 10) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
10. Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły może zostać zawieszona przez dyrektora szkoły na czas próby, jeżeli uczeń podlegający karze uzyskał poręczenie członka rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, jednak nie dłużej niż 6 miesięcy.
11. Po upływie okresu zawieszenia wykonania kary w przypadku stwierdzenia ustania zjawiska i postaw, które spowodowały karę, może ona zostać anulowana.
12. Uczeń ma prawo ustalić swoich rzeczników obrony, są nimi z reguły wychowawca, psycholog szkolny i pedagog szkolny.
13. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła zawiadamia rodziców w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty decyzji rady pedagogicznej o ukaraniu.

§ 46

Tryb odwoływania się od kary

1. Rodzice mają prawo odwołania się od kary udzielonej uczniowi w terminie:

- 1) 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia w przypadku zastosowania kary upomnienia, obniżenia oceny ze sprawowania lub przeniesienia ucznia do innej, równoległej klasy;
- 2) 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia w przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek o odwołanie kary określonej w § 45 wraz z uzasadnieniem należy złożyć u dyrektora szkoły.

3. Rozpatrywaniem wniosku o odwołanie kary określonej w § 45 zajmuje się zespół wychowawczy, w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku kara może być złagodzona lub anulowana za poręczeniem samorządu uczniowskiego, rodziców, wychowawcy.
5. Nie anuluje się kar udzielonych za świadome zniszczenie lub uszkodzenie mienia społecznego oraz zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu dzieci i dorosłych. Świadomie zniszczone lub uszkodzone mienie społeczne uczniowie i rodzice mają obowiązek naprawić lub pokryć w pełni straty materialne poniesione przez szkołę z tytułu zniszczenia.
6. Pisemne zawiadomienie o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o odwołaniu się od kary określonej w § 45 rodzice otrzymują w terminie 3 dni od daty rozpatrzenia.
7. W przypadku zastosowania kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, rodzicom przysługuje odwołanie się od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrekcji szkoły.
8. Jeżeli rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku powinien dokonać ponownej analizy sprawy i zbadania faktów.
9. Dyrektor może pozytywnie rozpatrzyć wniosek i zmienić decyzję, w wyniku której uczeń pozostanie w szkole. O swojej decyzji powiadamia pisemnie rodziców ucznia.
10. Jeżeli dyrektor podtrzyma decyzję, to w terminie 7 dni od ponownego zbadania sprawy przesyła całą dokumentację wraz z uzasadnieniem do kuratora oświaty.
11. Decyzja wydana przez kuratora oświaty jest ostateczna.
12. Do czasu otrzymania ostatecznej decyzji uczeń ma prawo chodzić do szkoły.

§ 47

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo złożyć skargę w przypadku, gdy ich zdaniem nastąpiło naruszenie przez szkołę praw ucznia.
2. Pisemną skargę wraz z uzasadnieniem rodzice lub uczeń składają u dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty zaistniałej sytuacji.
3. Rozpatrywaniem złożonej skargi zajmuje się dyrektor szkoły wraz z zespołem wychowawczym, który w terminie 7 dni od daty wpłynięcia skargi przeprowadzi postępowanie wyjaśniające ze stronami wydarzenia.
4. O podjętej decyzji w sprawie skargi dyrektor powiadamia ucznia lub rodziców w formie pisemnej, w terminie 3 dni od daty rozpatrzenia skargi.
5. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 48

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. Dyrektor zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza obiektami szkolnymi.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
3. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nielączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
 4. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
 5. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C.
 6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycieli, sala wychowania fizycznego, punkt wydawania posiłków są wyposażone w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
 7. Stan techniczny urządzeń oraz sprzętu sportowego, z których korzystać będą uczniowie podczas zajęć, musi zostać sprawdzony przed każdymi zajęciami przez prowadzącego zajęcia. Prowadzący zajęcia zapoznaje również uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i wykonywania ćwiczeń.
 8. Wszystkie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, rekreacyjne i sportowe odbywające się w szkole lub poza nią, prowadzone są pod nadzorem nauczyciela lub innej, upoważnionej osoby.
 9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 10. W czasie zajęć rekolekcyjnych szkoła pełni funkcję wychowawczo-opiekuńczą, zapewniając bezpieczeństwo uczniom w drodze ze szkoły do kościoła i z powrotem.
 11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
 12. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych miejscach.
 13. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
 14. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
 15. Przy organizacji zajęć i imprez poza terenem szkoły (wyjścia do kina, teatru, wycieczki szkolne, zielone szkoły) ustala się następującą maksymalną liczbę uczniów przypadających na jednego opiekuna:
 - 1) na terenie tej samej miejscowości – 30;
 - 2) poza terenem miejscowości – 15;
 - 3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) – 10.
- Ze względu na specyfikę zajęć lub imprezy oraz wiek, stan zdrowia lub stopień rozwoju psychofizycznego uczestników liczba opiekunów może zostać zwiększona.
16. Do podstawowej dokumentacji imprez organizowanych dla uczniów poza szkołą (wycieczki, zielone szkoły) należy: karta wycieczki, harmonogram i regulamin imprezy, lista uczestników oraz zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w imprezie.
 17. W razie zaistnienia wypadku podczas zajęć w szkole lub poza nią każdy pracownik szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy. O zaistniałym wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców poszkodowanego, dyrektora szkoły, pracownika

służby bhp.

18. Podczas korzystania z usługi dostępu do Internetu na terenie placówki (pracownia informatyki, biblioteka), szkoła ma obowiązek stosowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

19. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

20. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

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

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów, na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

21. W szkole funkcjonuje catering, z którego uczniowie mogą korzystać, jeśli rodzic wyraził taką wolę.

Rozdział 7

„ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA”

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się według zasad poszanowania godności i praw obu stron - ocenianego i oceniającego :

1) rodzicom i uczniom znane są metody i narzędzia sprawdzające poziom kompetencji (wiedzy i umiejętności) z poszczególnych przedmiotów;

2) ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów;

3) rodzice ucznia na bieżąco są informowani o otrzymywanych ocenach;

4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

5) w szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu;

6) nauczyciel może sprawdzać tylko to, czego nauczał;

7) nauczyciel nie może bez wiedzy rodziców i uczniów zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku;

8) osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o szczegółowych warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wymagania edukacyjne są przekazywane w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie pisemnej w bibliotece szkolnej. Znajomość wymagań rodzice potwierdzają podpisem na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym w dokumentacji wychowawcy.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 64 wewnątrzszkolnego oceniania;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w szkole;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

10. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o

postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali i w formach określonych w statucie szkoły, przy czym:

1) w oddziale I-III dopuszcza się stosowanie ocen bieżących w skali od 1 do 6 z zakresu edukacji polonistycznej, liczenia i rozwiązywania zadań tekstowych, edukacji zdrowotno-ruchowej, środowiskowej, artystycznej, z zajęć komputerowych oraz języka angielskiego według ustalonych szczegółowych wymagań. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, ustalenia jednej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i jednej oceny z zachowania;

2) w oddziałach IV-VIII stosowanie skali ocen i przypisanych wag tym ocenom określa §51 pkt 8 i pkt 11.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu:

1) w oddziałach I-III jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie opisowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej;

2) w oddziałach IV-VIII rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

§ 50

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Ustala się jedno klasyfikowanie śródroczne, którego termin przypada w piątym miesiącu nauki, przed ogłoszeniem ferii zimowych przez Kuratorium Oświaty w Katowicach.

1. Oceny ze wszystkich zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej są ocenami cyfrowymi wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 1-5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 6.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Ogólne kryteria stopni z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- d) uzyskał średnią ważoną co najmniej 5,31 (za wyjątkiem przedmiotów artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, gdzie obowiązuje średnia ważona co najmniej 5,51);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w

stopniu podstawowym,

b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) na poziomie podstawowym opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności lub z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

5. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).

6. W szkole wprowadza się dokumentowanie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w formie elektronicznego dziennika lekcyjnego.

7. W szkole ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) odpowiedzi ustne,

2) prace pisemne – sprawdzian, test, kartkówka, zadanie domowe, wypracowanie.

8. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, jednakże muszą być one zróżnicowane pod względem wagi. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne i ustalone na podstawie średniej ważonej. Niedopuszczalne jest stosowanie znaków „+”, „-” przy ocenach śródrocznych i rocznych wpisywanych do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej:

Nazwa oceny	Ocena	Średnia ważona
Celujący	6	5,31 – 6,00
Bardzo dobry	5	4,51 – 5,30
Dobry	4	3,51 – 4,50
Dostateczny	3	2,51 – 3,50
Dopuszczający	2	1,71 – 2,50
Niedostateczny	1	1,00 – 1,70

Odstępstwo stosuje się do przedmiotów takich, jak wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka oraz zajęcia techniczne i zajęcia artystyczne, gdzie celującą ocenę śródroczną lub roczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen ważonych co najmniej 5,51.

9. W oddziałach I-VIII przyjmuje się procentowe ocenianie prac pisemnych:

1) 0% - 30% - niedostateczny

- 2) 31% - 50% - dopuszczający
- 3) 51% - 70% - dostateczny
- 4) 71% - 90% - dobry
- 5) 91% - 95% - bardzo dobry
- 6) 96% - 100% - celujący

Ocenę celującą otrzymuje ten uczeń, który spełnił wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz wykonał dodatkowe zadania wykraczające poza program nauczania.

10. W przypadku kartkówek sprawdzających wiedzę z bieżącego zakresu materiału, nauczyciel może przyjąć inny niż procentowy sposób oceniania prac.

11. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych znaków niż oceny zapisanej cyfrą po wcześniejszym wpisaniu legendy znaku do dziennika i poinformowaniu o tym uczniów.

1) W szkole obowiązuje 6 stopniowa waga ocen cząstkowych tj.:

Nazwa wagi	Punkty wagi
Podstawowa	1
Średnia	2
Ważna	3
Bardzo ważna	4
Specjalna	5
Nadrzędna	6

2) Wagi ocen cząstkowych dla prac klasowych, sprawdzianów, prac domowych itp. ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych i informują o nich uczniów i rodziców oraz stosują w dzienniku elektronicznym.

3) Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę np.

Lp.	Forma aktywności	Waga oceny
1.	Aktywność na lekcji, proste zadanie domowe, przygotowanie do lekcji, prowadzenie zeszytu.	1
2.	Samodzielna praca na lekcji, odpowiedź ustna, praca domowa, recytacja, prezentacja, referat.	2-3
3.	Kartkówki, dyktanda, udział w konkursach.	3-4
4.	Kartkówka z trzech ostatnich lekcji, prezentacje multimedialne, wyróżnienia w konkursach szkolnych, samodzielne wypracowanie na lekcji.	4
5.	Sprawdzian z działu, test, praca klasowa, badanie wyników, wyróżnienia w konkursach na szczeblu rejonowym, powiatowym.	4-5
6.	Konkurs przedmiotowy - zdobycie tytułu laureata, testy kompetencji (półroczne), ocena półroczna.	6

4) Na ocenę półroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

§ 52

Ocenianie bieżące i klasyfikowanie

1. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne są przekazywane w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie pisemnej w bibliotece szkolnej. Znajomość wymagań rodzice potwierdzają podpisem na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym w dokumentacji wychowawcy.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i edukacji wczesnoszkolnej stanowią załącznik do wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Ustala się następujące ilości ocen bieżących z przedmiotów:
 - 1) przynajmniej cztery oceny w półroczu, w tym przynajmniej jedna ocena z odpowiedzi ustnej (z wyjątkiem plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych), gdy wymiar zajęć edukacyjnych wynosi 1 godzinę w tygodniu;
 - 2) przynajmniej sześć ocen w półroczu, w tym przynajmniej jedna ocena z odpowiedzi ustnej, gdy wymiar zajęć edukacyjnych wynosi 2 lub 3 godziny w tygodniu;
 - 3) przynajmniej dziesięć ocen w półroczu oraz dwie oceny z odpowiedzi ustnej, gdy wymiar zajęć edukacyjnych wynosi 4 lub 5 godzin w tygodniu.
6. Ustala się, że w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy całogodzinne prace pisemne, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, przyjmując zasadę w jednym dniu jeden sprawdzian. Dla informacji innych nauczycieli datę zapowiedzianej pracy odnotowuje się w terminarzu dziennika elektronicznego.
7. Krótkie prace pisemne (kartkówki) – do trzech jednostek lekcyjnych, trwające nie dłużej niż 15 minut, traktowane są jak odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia pkt 6.
8. Wszystkie prace pisemne powinny być sprawdzone, ocenione i oddane do 7 dni od daty ich napisania, a prace pisemne całogodzinne do 2 tygodni od daty ich napisania.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności:
 - 1) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;

2) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał prace, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

3) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;

4) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia z badania wyników nauczania udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie dyżurów nauczycieli, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;

5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń otrzymuje prace do wglądu rodziców do domu; rodzice po zapoznaniu się z pracą dziecka i po jej podpisaniu zwracają nauczycielowi w terminie siedmiu dni od jej otrzymania;

6) niezwrócenie pracy dziecka w wyżej ustalonym terminie skutkuje brakiem możliwości kwestionowania przez rodziców otrzymanej przez dziecko oceny z pracy.

10. W przypadku usprawiedliwionej, dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń ma obowiązek zaliczyć dany materiał w formie pisemnej lub ustnej w terminie do 2 tygodni (uzgodnionym z nauczycielem), po zakończeniu absencji. Notoryczne unikanie prac pisemnych będzie miało wpływ na ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej i pracy pisemnej do tygodnia od daty jej otrzymania lub omówienia wyników tej pracy, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

12. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawionych – obie oceny). Przyjmuje się, że w przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.

13. Na 1 tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej nie prowadzi się żadnych prac pisemnych, z wyjątkiem zadań domowych.

14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną uwzględniającą półroczną pracę ucznia; jest adekwatna do ocen bieżących i jest wystawiana w oparciu o średnią ważoną ocen z pierwszego półrocza.

15. Przy wystawieniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel kieruje się indywidualnymi możliwościami ucznia, bierze pod uwagę jego zaangażowanie, aktywność, stosunek do przedmiotu. Ocena klasyfikacyjna roczna na świadectwie szkolnym jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia; jest adekwatna do ocen bieżących i jest wystawiana na podstawie średniej ważonej z obu półroczy

1) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel danego przedmiotu może podwyższyć ocenę śródroczną lub roczną o wartość 0,50 oceny i tylko w przypadku, gdy średnia ważona ocen posiada wartość minimum 2,01; 3,01; 4,01.

2) przy obliczaniu średniej ważonej ocen przyjęto następujące wartości ocen:

Lp.	Ocena	Wartość
1.	1	1
2.	+1	1,50

3.	-2	1,75
4.	2	2
5.	+2	2,50
6.	-3	2,75
7.	3	3
8.	+3	3,50
9.	-4	3,75
10.	4	4
11.	+4	4,50
12.	-5	4,75
13.	5	5
14.	+5	5,50
15.	-6	5,75
16.	6	6

16. Dopuszcza się stosowanie znaków takich, jak: „np” na oznaczenie nieprzygotowania ucznia do zajęć, „bz” na oznaczenie braku zadania domowego oraz innych znaków objaśnionych w legendzie strony.

17. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceniania zgodnie z zaleceniami poradni.

18. O zagrożeniu klasyfikacyjną oceną niedostateczną śródroczną lub roczną uczeń i jego rodzice muszą być powiadomieni na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej, zgodnie z trybem powiadamiania ujętym w § 53.

19. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca lub nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych w sposób określony w § 53.

20. Nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia zajęcia edukacyjne "Wychowanie do życia w rodzinie".

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

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, platformy Microsoft Teams;
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online;
- 5) sprawdziany i kartkówki przeprowadzone na stworzonych do tego celu portalach edukacyjnych lub stronach internetowych, np. testportal.pl, quizizz.com, eduelo.pl i innych

§ 53

Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele ustalając śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uwzględniają:

- 1) oceny cząstkowe z odpowiedzi ustnych i pisemnych – zgodnie z § 52;
- 2) udział ucznia w pisemnych pracach i sprawdzianach klasowych – systematyczność i terminowość;
- 3) przygotowanie do codziennych zajęć edukacyjnych – podręczniki, zeszyty, przybory szkolne;
- 4) aktywność na zajęciach;
- 5) udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) w szkole śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

2. Podczas ustalania oceny nauczyciele uwzględniają również możliwości edukacyjne uczniów (uzdolnienia oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych wraz ze wskazaniem do pracy z nimi).

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Pozytywne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczycieli obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają w takim terminie, aby na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice zostali powiadomieni o proponowanej ocenie.

5. O proponowanej ocenie nauczyciele informują ucznia i jego rodziców w formie pisemnej, wpisując ją do zeszytu przedmiotowego ucznia (tabela ocen) z przedmiotu, którego uczy.

6. Nauczyciele wychowania fizycznego o proponowanej ocenie informują ucznia i jego rodziców wpisując ją do zeszytu z języka polskiego (tabela ocen).

7. Potwierdzeniem odebrania przez rodziców informacji o proponowanej pozytywnej ocenie z danego przedmiotu jest ich imienny podpis pod oceną.

8. O zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną uczeń i jego rodzice muszą być powiadomieni na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

9. O zagrożeniu niedostateczną oceną nauczyciel przedmiotu powiadamia ustnie ucznia i wychowawcę klasy. Wychowawca klasy przekazuje zagrożonemu oceną niedostateczną uczniowi wezwanie dla rodziców celem poinformowania ich w formie ustnej i pisemnej o grożącej ocenie. Fakt przeprowadzenia rozmowy i wręczenia pisemnej informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Rodzice ucznia potwierdzają odbiór informacji imiennym podpisem obok notatki wychowawcy.

10. W razie niestawienia się rodziców na wezwanie wychowawcy w ciągu trzech dni, pisemną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną wysyła on listem poleconym, odnotowanym w dzienniku podawczym szkoły, którego kopia pozostaje w szkole.

11. W przypadku zwrotu listu poleconego z ww. informacją wychowawca razem z pedagogiem udaje się do domu rodzinnego ucznia, celem osobistego doręczenia pisemnej wiadomości o zagrożeniu oceną niedostateczną. Fakt wizyty zostaje odnotowany w dzienniku pracy pedagoga.

12. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 1 i § 55 statutu.

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 pkt 3.

§ 54

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczniowie mają możliwość ubiegania się o wyższe niż proponowane i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkiem uzyskania wyższej od proponowanej oceny jest przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.

3. Prawo przystąpienia do egzaminu sprawdzającego przysługuje uczniowi, który spełnia następujące warunki:

- 1) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności z danego przedmiotu;
- 2) był zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych zgodnie z wymaganiami;
- 3) na bieżąco zdobywał oceny z przyjętych w szkole form oceniania;
- 4) wykazywał aktywność na lekcjach, potwierdzoną ocenami;
- 5) ma mniej ocen cząstkowych niż liczba określona w § 52 pkt 5;
- 6) znalazł się w trudnej sytuacji losowej.

4. Rodzice ucznia składają wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

5. Po otrzymaniu wniosku dyrektor sprawdza jego zasadność oraz zachowanie procedury ustalania oceny z zajęć edukacyjnych.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, który musi się odbyć nie później, niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

7. Skład komisji:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
- 2) nauczyciel przedmiotu,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

W egzaminie, w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice.

8. Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć

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

9. Czas trwania egzaminu: 45 minut część pisemna i 45 minut część ustna.

10. Zadania na egzamin przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, zatwierdza je dyrektor w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności zadań lub zadań praktycznych musi uwzględniać pełen zakres wymagań edukacyjnych.

11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja może podwyższyć stopień lub pozostawić stopień proponowany przez nauczyciela.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali egzamin sprawdzający;

1a) imię i nazwisko ucznia;

2) termin egzaminu;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin.

Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, ustalonym przez dyrektora.

14. Od ustalonej przez komisję oceny nie przysługuje dalsze odwołanie.

15. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin sprawdzający przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 55

Tryb wnoszenia zastrzeżeń w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem jej ustalania

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie wniosku) do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Po otrzymaniu wniosku dyrektor sprawdza jego zasadność oraz zachowanie procedury obowiązującej w szkole przy ustalaniu ocen z danych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku stwierdzenia dyrektora, że ocena została ustalona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem, wniesione przez rodziców ucznia zastrzeżenia zostają oddalone. Powiadomienie ucznia lub jego rodziców o oddaleniu zastrzeżeń następuje w formie pisemnej,

w terminie 5 dni od daty zgłoszenia wniosku.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującą w szkole procedurą, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 1) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 sprawdzian przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 56

Ocenianie w oddziałach I-III

1. Ocenianie w oddziałach I-III szkoły obejmuje charakterystykę osiągnięć ucznia w zakresie uczenia się, myślenia, poszukiwania, komunikowania, współpracy i działania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i jednej oceny zachowania, które są ocenami opisowymi. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy wyższej.
3. Informowanie uczniów i rodziców o sposobach oceniania i uzyskiwanych wynikach:
 - 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej na początku roku szkolnego informują ustnie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach zachowania oraz o sposobach informowania o postępach uczniów. Znajomość wymagań edukacyjnych oraz kryteriów zachowania rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem. Wykaz wymagań edukacyjnych kryteriów zachowania zostaje umieszczony w szkole w miejscu ogólnodostępnym;
 - 2) oceny są jawne dla ucznia. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę w bezpośredniej rozmowie z uczniem. Odwołuje się do wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen z zachowania. Przekazuje uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) uczeń nieobecny podczas udostępniania prac pisemnych dostaje pracę do wglądu na najbliższych zajęciach edukacyjnych, na których będzie obecny. Prace pisemne są przechowywane w klasie w teczkach (przez cały rok szkolny, do końca czerwca);
 - 4) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi na lekcji najpóźniej do 14 dni. Natomiast rodzice dostają prace pisemne uczniów do wglądu i do podpisu na zebraniach i konsultacjach;
 - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (coroczne badania wyników nauczania i Test Trzecioklasisty) jest udostępniana na zebraniach i konsultacjach;
 - 6) na zebraniach rodziców w listopadzie i maju rodzice otrzymują karty osiągnięć ucznia z informacjami dotyczącymi jego indywidualnej pracy;
 - 7) na zebraniu rodziców w styczniu rodzice otrzymują wydruk oceny śródrocznej klasyfikacyjnej z dziennika elektronicznego;
4. Ocenie opisowej podlegają następujące umiejętności:
 - 1) polonistyczne: czytanie, mówienie, słuchanie i pisanie;
 - 2) matematyczne: liczenie, rozwiązywanie zadań, wiadomości geometryczne;
 - 3) społeczno-przyrodnicze: warunki życia w różnych środowiskach, zmiany zachodzące w przyrodzie, podstawowe zasady higieny, zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 4) fizyczno-ruchowe: przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
 - 5) plastyczno-techniczne: przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia;
 - 6) z języka angielskiego: czytanie, mówienie, słuchanie i pisanie;

7) z zajęć komputerowych: podstawowa obsługa komputera i znajomość edytora tekstu. Szczegółowe kryteria oceniania w poszczególnych oddziałach I-III ujęto w dokumencie "zasady wewnątrzszkolnego oceniania".

5. W zakresie sfery emocjonalno-społecznej ocenie opisowej podlega systematyczność i obowiązkowość ucznia, umiejętność pracy w zespole, poszanowanie własności osobistej i społecznej, aktywny udział w życiu klasy, szkoły, przestrzeganie przyjętych oraz stosowanych ogólnie i w szkole norm społecznych i kulturowych.

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 2) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb przez nauczycieli;
- 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. W oddziałach I-III oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii lub etyki ustala się wg skali ocen określonej w § 51 pkt 1. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia z religii lub etyki informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej na tydzień przed klasyfikacją.

9. Na miesiąc przed śródroczną lub roczną konferencją klasyfikacyjną rodzice uczniów, którzy nie spełniają podstawowych wymagań edukacyjnych na danym etapie kształcenia zintegrowanego zostają poinformowani o tym fakcie w formie ustnej i pisemnej (za potwierdzeniem). W przypadku niezgłoszenia się rodziców do szkoły w ciągu trzech dni od daty ustalonego spotkania wychowawcy z rodzicami, informacja o postępach ucznia zostaje przesłana listem poleconym, którego kopia zostaje w szkole. Jeżeli nastąpi zwrot listu poleconego, wychowawca z pedagogiem szkolnym udaje się do domu rodzinnego ucznia celem przekazania informacji o jego postępach. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku pedagoga.

10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku zatrudnienia nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

12. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej 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.

14. Zwalnianie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia na tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii i uczeń musi być obecny na tych zajęciach. Istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany;

3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego, jeżeli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącą dysleksji głębokiej.

§ 57

Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. W oddziałach IV-VIII śródroczna i roczna ocena zachowania nie jest oceną opisową.

3. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Szczegółowe kryteria zachowania ujęto w wewnątrzszkolnym ocenianiu klas I-III.

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły,
 - c) dbałość o wygląd własny i otoczenia,
 - d) odświętny strój na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie mienia szkoły,
 - b) aktywny udział w życiu szkoły oraz uroczystościach i imprezach organizowanych na rzecz środowiska,
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczciwość, prawdomówność,
 - b) dbałość o dobre imię własne i szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) kultura i czystość języka bez względu na miejsce przebywania i okoliczność sytuacji;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) koleżeńskie, przyjazne i bezpieczne zachowanie wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - b) dbałość o zdrowy styl życia (niesięganie i namawianie innych do używek – alkohol, papierosy, narkotyki),
 - c) poszanowanie przyrody – roślin i zwierząt;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) przestrzeganie zasad kontraktu szkolnego,
 - c) zachowanie w miejscach publicznych zgodne z ogólnie przyjętymi normami;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) szanowanie pracy, wiedzy i doświadczenia innych ludzi,
 - b) tolerancja wobec innych poglądów, wyznań oraz osób niepełnosprawnych i kalekich.
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania określone w § 57 ust. 6, jest wzorem dla innych uczniów,
 - 2) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania określone w § 57 ust. 6; w dzienniku elektronicznym w zakładce „zachowanie” posiada nie więcej niż dwa wpisy dotyczące uchybień wobec wymagań określonych w § 57 ust. 6;
 - 3) ocenę *dobłą* otrzymuje uczeń, który nie zawsze przestrzega wymagań określonych w § 57 ust. 6 oraz:
 - a) posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole w liczbie do 3 godzin lub do 3 spóźnień w półroczu,
 - b) w dzienniku elektronicznym w zakładce „zachowanie” posiada nie więcej niż 5 wpisów dotyczących uchybień wobec wymagań określonych w § 57 ust. 6;
 - 4) ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który narusza wymagania określone w § 57 ust. 6 oraz:

- a) posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole w liczbie od 5 - 10 godzin lub 1 dzień w półroczu,
- b) w dzienniku elektronicznym w zakładce „zachowanie” posiada nie więcej niż 8 wpisów dotyczących uchybień wobec wymagań określonych w § 57 ust. 6;
- 5) ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który często narusza wszystkie wymagania określone w § 57 ust. 6 oraz:
 - a) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
 - b) posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole w liczbie od 10 - 15 godzin lub 2 dni w półroczu,
 - c) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
 - d) w dzienniku elektronicznym, w zakładce „zachowanie” posiada do 12 wpisów dotyczących uchybień wobec wymagań określonych w § 57 ust. 6;
- 6) ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który nagminnie narusza wszystkie wymagania określone w § 57 ust. 6 oraz:
 - a) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
 - b) posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole w liczbie więcej niż 15 godzin lub od 3 dni w półroczu,
 - c) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
 - d) stosuje, rozprowadza używki,
 - e) demonstruje swe lekceważenie szkoły i zasad współżycia społecznego,
 - f) w dzienniku elektronicznym w zakładce „zachowanie” posiada powyżej 12 wpisów dotyczących uchybień wobec wszystkich wymagań określonych w § 57 ust. 6.

§ 58

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach i kryteriach ustalenia oceny zachowania obowiązujących w szkole, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, wnoszenie zastrzeżeń od ustalonej rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi *nagannej* rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt o przekazaniu informacji ujętych w ust. 1 zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole zebrania z rodzicami. Znajomość ww. informacji rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) uczących nauczycieli – w formie tabeli sporządzonej przez wychowawcę, w której nauczyciele uczący w danej klasie wpisują każdemu uczniowi proponowaną ocenę;
 - 2) uczniów danej klasy, którzy opiniują w formie ustnej zaproponowaną przez samego ucznia ocenę;
 - 3) ocenianego ucznia – w formie ustnej, zgodnie z przyjętymi kryteriami.Wszystkie osoby wydające opinie o ocenie zachowania danego ucznia powinny uwzględnić wpisy o uczniu znajdujące się w dzienniku elektronicznym w zakładce „zachowanie”.

4. Wychowawca oddziału do tabeli proponowanych ocen zachowania uczniów przez nauczycieli dołącza propozycje ocen uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca w takim terminie, aby na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną uczniowie i rodzice zostali powiadomieni o proponowanej ocenie.
6. O proponowanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej, wpisując ją wyrazowo do zeszytu przedmiotowego ucznia z przedmiotu, którego uczy w swojej klasie. Potwierdzeniem odebrania informacji przez rodziców jest ich imienny podpis pod oceną.
7. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 statutu szkoły.
8. Wychowawca ma prawo do zmiany proponowanej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia do dnia konferencji klasyfikacyjnej, jeżeli znajdą szczególne okoliczności motywujące tę zmianę. W tym celu na wniosek wychowawcy klasy dyrektor szkoły powołuje komisję, której skład i tryb postępowania określa § 59 pkt 6-8.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 59

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców, proponowana śródroczna lub roczna ocena zachowania jest zaniżona to mogą oni zwrócić się do dyrektora szkoły o ponowne jej ustalenie.
2. Prawo do podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - 1) dopuścił się wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej – kradzież, chuligaństwo, akty wandalizmu i agresji zagrażające życiu i bezpieczeństwu innym, posiadanie i spożywanie alkoholu, narkotyków, palenie papierosów, cyberprzemocy;
 - 2) miał konflikt z prawem w szkole lub poza nią;
 - 3) zachował się w sposób obraźliwy lub wulgarny w stosunku do pracownika szkoły;
 - 4) posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole (więcej niż 15 godzin lub więcej niż 3 dni w półroczu).
3. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem rodzice ucznia mogą złożyć nie później, niż na trzy dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
4. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły sprawdza jego zasadność oraz zachowanie procedury ustalania oceny zachowania.
5. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że zakres wskazanych we wniosku działań ucznia nie kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania wyższej oceny, a ocena została ustalona zgodnie z trybem jej ustalania, wniesiony wniosek zostaje oddalony.

6. W przypadku stwierdzenia, że wskazane we wniosku działania ucznia kwalifikują go do otrzymania wyższej oceny zachowania lub przy jej ustalaniu nie zachowano obowiązującej procedury, dyrektor powołuje komisję, która bada zasadność wniosku.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog;
 - 4) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Po zbadaniu zasadności wniosku komisja proponuje ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Proponowana przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej wcześniej przez wychowawcę klasy.
10. O nowej, proponowanej lub zachowanej, ocenie zachowania dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej, w terminie co najmniej 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 60

Tryb wnoszenia zastrzeżeń w przypadku ustalenia rocznej oceny zachowania niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem jej ustalania

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania oceny określonym w § 58 statutu szkoły, rodzice ucznia mogą zgłosić swoje zastrzeżenia w formie wniosku do dyrektora szkoły.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem zastrzeżeń uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły sprawdza jego zasadność oraz, czy ocena zachowania ucznia została ustalona zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
4. W przypadku stwierdzenia dyrektora szkoły, że ocena zachowania ucznia została ustalona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem, wniesione przez rodziców ucznia zastrzeżenia zostają oddalone. Powiadomienie ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej następuje w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku z zastrzeżeniami.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym trybem, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 6) przedstawiciel rady rodziców.
 7. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. O ponownym ustaleniu oceny zachowania przez komisję lub jej pozostawieniu dyrektor szkoły powiadamia pisemnie ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji.

§ 61

1. Wobec ucznia z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) szkoła stosuje opracowane przez uczących wymagania edukacyjne oparte o podstawę programową, uwzględniające jego indywidualne potrzeby i zalecenia poradni.
2. Wobec ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów, szkoła stosuje opracowane przez uczących wymagania edukacyjne oparte o podstawę programową, uwzględniające jego indywidualne potrzeby.
3. Opracowane wymagania edukacyjne przekazuje się uczniowi lub rodzicom w formie pisemnej. Fakt przekazania wymagań edukacyjnych zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony własnoręcznym podpisem ucznia lub rodziców w zeszycie przedmiotowym.
4. Wobec ucznia z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej stosuje się następujące formy i sposoby sprawdzania umiejętności edukacyjnych:
 - 1) sprawdzanie wiedzy i umiejętności z małych partii materiału;
 - 2) stosowanie formy pisemnej i ustnej z przewagą tej, którą preferuje uczeń;
 - 3) szczegółowe, dodatkowe wyjaśnienia w przypadku samodzielnych prac pisemnych;
 - 4) dostosowanie czasu rozwiązywania zadań do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 5) dobór zadań i ćwiczeń w oparciu o opracowane wymagania edukacyjne.
5. Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym wszystkie oceny – bieżące, śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego, w którym uczeń jest zapisany.
6. Tematy realizowanych zajęć z uczniem objętym nauczaniem indywidualnym wpisuje się do dziennika nauczania indywidualnego, który stanowi dokumentację pracy nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na

wcześniejszym etapie edukacyjnym.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Na wniosek rodziców dyrektor może ustalić dla ucznia nieuczęszczającego na religię/etykę odrębny, tygodniowy plan nauczania, jeżeli ww. lekcje są początkowymi lub końcowymi.

11. Uczeń szkoły podstawowej (niepełnoletni) nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Tygodniowy wymiar indywidualnego nauczania wynosi od 6 do 8 godzin dla uczniów oddziałów I-III oraz od 8 do 10 godzin dla uczniów oddziałów IV-VIII realizuje się go w ciągu co najmniej 3 dni.

13. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym lub miejscu pobytu ucznia.

14. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

15. Dzieciom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach.

§ 62

Kontakty z rodzicami uczniów

1. Rodzice mają prawo do informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.

2. Informacja o postępach odbywa się:

1) podczas zebrań i konsultacji z rodzicami;

2) poprzez dziennik elektroniczny – panel dla rodzica/hasła dostępu.

3. W roku szkolnym ustala się cztery spotkania klasowe z rodzicami, których dokładny termin określa kalendarz szkolny. Swoją obecność na zebraniu rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności, a zebrania są protokołowane.

4. Rodzice mogą korzystać z indywidualnych konsultacji z uczącymi, które odbywają się raz na dwa miesiące wg terminów ujętych w kalendarzu szkolnym.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 63
Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 statutu.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice w formie pisemnej do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń ma prawo uzyskać przed zakończeniem roku szkolnego informację o zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym.
7. Zadania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. Zatwierdza je dyrektor po konsultacji z innym nauczycielem tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Zadania muszą być zgodne z podstawą programową.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Czas trwania egzaminu:
 - 1) część pisemna – 45 minut,
 - 2) część ustna – 45 minut.
10. Część pisemna i ustna odbywa się w tym samym dniu.
11. Uczeń zdaje egzamin przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel o którym mowa w pkt 11. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje, w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje po porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia,
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,

- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Egzamin uznaje się za zaliczony, gdy uczeń otrzyma z części pisemnej i ustnej oceny co najmniej dopuszczające.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

16. 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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice zgłoszą w terminie do 5 dni od daty egzaminu poprawkowego zastrzeżenia od ustalonej w wyniku egzaminu oceny – w formie uzasadnionego wniosku, dyrektor szkoły podejmuje działania zgodne z procedurą określoną w § 55 statutu szkoły.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

19. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin poprawkowy przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 64

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Każda część egzaminu trwa 45 minut.

6. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny wraz z uzasadnieniem rodzice ucznia kierują do dyrekcji

szkoły w terminie 14 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z jego rodzicami, nie później niż na tydzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej. O terminie egzaminu uczeń i rodzice zostają powiadomieni pisemnie.

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń ma prawo do pomocy nauczyciela w przygotowaniu się do egzaminu w wyznaczonych terminach.

9. Zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu (w oparciu o podstawę programową), zatwierdza je dyrektor szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej więcej niż połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia (usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej) oraz realizujących indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

1a) imię i nazwisko ucznia,

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

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania egzaminacyjne,

4) ustalone oceny klasyfikacyjne.

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

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 18 i § 55 statutu.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 i § 55 statutu szkoły.

19. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 65

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo wyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, a uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do sprawdzenia poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określają odrębne przepisy;

3) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

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

3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

4. Uczeń, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

§ 65a

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem.

Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez

opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

Rozdział 8

„PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIAZUJĄCE W SZKOLE”

§ 66

Procedura postępowania w przypadku notorycznego naruszania regulaminów szkolnych przez ucznia

1. W momencie pojawienia się problemu, tj. zachowania ucznia, które nie jest powodem demoralizacji innych uczniów oraz bezpośrednio nie zagraża ich bezpieczeństwu, przeprowadzona zostaje rozmowa z uczniem. Nauczyciel jasno informuje o problemie, czego oczekuje i wyraża sprzeciw wobec niepożądanego zachowania oraz wskazuje drogę poprawy.

2. Kiedy, mimo ostrzeżenia i przeprowadzonej z uczniem rozmowy, zachowanie ucznia nie ulega zmianie, nauczyciel wpisuje odpowiednią informację o zachowaniu ucznia do dziennika elektronicznego.

3. Uwaga w dzienniku elektronicznym daje prawo wychowawcy do udzielenia uczniowi upomnienia oraz poinformowania o tym fakcie rodzica podczas najbliższego spotkania (zebrania, konsultacje).

4. W przypadku uporczywego powtarzania się niewłaściwego zachowania dalszą drogę postępowania ustala psycholog i pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą oddziału. Pedagog przeprowadza rozmowy z uczniem i, jeśli jest to konieczne, organizuje również cykl zajęć wychowawczych mających na celu zbadanie relacji koleżeńskich panujących w oddziale oraz ich poprawę.

5. Przeprowadzona również zostaje rozmowa z rodzicami ucznia w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga szkolnego. Podczas rozmowy omawiane jest negatywne zachowanie ucznia i ustalane są środki zaradcze.

6. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać karę statutową, przy czym kolejne sankcje są stopniowane zgodnie z regulaminem kar zawartym w statucie szkoły § 45. Otrzymanie kary statutowej wiąże się często z czasowym zawieszeniem praw ucznia, m.in. do uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadomego zachowania ucznia, które bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób oraz świadomych działań określonych w kodeksie karnym, jako czyny karalne, gradacja kar, decyzją rady pedagogicznej, może zostać pominięta.

§ 67

Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktów przemocy

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków i w razie potrzeby zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej, oddział zostawiając pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę oddziału lub/i dyrektora/wicedyrektora szkoły i niezwłocznie wraca do prowadzenia zajęć.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego wcześniej nauczyciel.
4. Jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, należy zapewnić uczniowi opiekę medyczną i wezwać lekarza.
5. Jeżeli akt agresji ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, dyrektor/wicedyrektor wzywa do szkoły patrol policji, który wdraża procedury przewidziane dla takiej sytuacji, o czym zostają poinformowani zarówno rodzice osoby poszkodowanej, jak i sprawcy.
6. Jeżeli akt agresji nie ma znamion przestępstwa, wychowawca oddziału lub/i pedagog przeprowadzają z poszkodowanym rozmowę, dbając o dyskrecję oraz podejmuje rozmowy ze sprawcą/sprawcami i ewentualnymi świadkami.
7. Wychowawca oddziału zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców pokrzywdzonego i sprawcy.
8. Jeśli rodzice współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec sprawcy, m.in. monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i stały przekaz informacji o zachowaniu ucznia do rodziców (może być w zeszycie korespondencji wychowawcy i nauczycieli z rodzicami lub dzienniku elektronicznym), kary statutowe, w przypadku konieczności terapia psychologiczna, zadośćuczynienie sprawcy np. w przypadku zniszczenia mienia zadośćuczynienie finansowe, w przypadku przemocy psychicznej publiczne przeproszenie na forum uczniów szkoły, podjęcie pozytywnych działań na rzecz ucznia poszkodowanego, np. w odbudowaniu dobrego wizerunku osoby poszkodowanej.
9. Jeśli rodzice nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte przez nich działania są nieskuteczne, a akty przemocy są częste, dyrektor szkoły zawiadamia policję lub/i sąd ds. rodziny i nieletnich.
10. W przypadku, gdy sprawca agresji jest nieznanym, dyrektor/wicedyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam wzywa policję.

§ 68

Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce podczas lekcji, nauczyciel zostawia oddział pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły, stara się odizolować ucznia od oddziału i prowadzi ucznia/uczniów do pielęgniarki szkolnej.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę oddziału i

pedagoga szkolnego, a następnie niezwłocznie wraca do prowadzenia lekcji.

3. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły.
4. Jeżeli stan zdrowia ucznia/uczniów wskazuje na zagrożenie życia lub zdrowia, dyrektor/wicedyrektor wzywa do szkoły lekarza.
5. Wychowawca oddziały lub/i pedagog przeprowadza rozmowy z poszkodowanym uczniem, o ile taki był oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca oddziału lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców ucznia, który zachowywał się agresywnie i ewentualnego ucznia poszkodowanego.
7. Jeśli rodzice współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia, m.in. monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i stały przekaz informacji o zachowaniu ucznia do rodziców (może być w zeszytce korespondencji wychowawcy i nauczycieli z rodzicami), ustalenie formy zadośćuczynienia wobec poszkodowanego, rozmowy z wychowawcą lub pedagogiem, wobec świadków.
8. Jeśli rodzice ucznia agresywnego nie współpracują ze szkołą lub podjęte przez nich działania są nieskuteczne lub gdy agresor jest nieletni, a sytuacje przemocy są częste, dyrektor/wicedyrektor zawiadamia sąd ds. rodziny i nieletnich, może też wystąpić z prośbą do MOPS o zbadanie sytuacji panującej w rodzinie.

§ 69

Procedura postępowania w przypadku uzyskania przez nauczyciela informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub środków odurzających bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
4. Wychowawca lub/i pedagog lub/i dyrektor/wicedyrektor przeprowadzają rozmowę z rodzicami oraz z uczniem. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. W toku interwencji profilaktycznej proponuje się rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy, nie stawiają się do szkoły lub ich oddziaływanie wychowawcze nie odnosi pozytywnych rezultatów i nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
7. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wyczerpie wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
8. W przypadku uzyskania informacji, że nieletni uprawia nierząd, dyrektor szkoły obligatoryjnie wzywa policję.
9. W przypadku uzyskania informacji o nieletnim będącym pod wpływem alkoholu, nauczyciel

powinien rozpatrywać ten problem nie tylko w aspekcie demoralizacji nieletniego czy naruszania regulaminów szkoły, lecz także pod kątem przestępstw związanych ze sprzedażą alkoholu nieletnim.

10. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń narkotyzuje się albo podejrzania, że jest on pod wpływem środków odurzających, nauczyciel powinien powiadomić specjalistę ds. nieletnich lub policjanta dzielnicowego, którzy w ramach zadań wynikających z rozpoznania osób nieletnich zagrożonych demoralizacją, podejmą działania zmierzające do rozpoznania i zwalczania tego zjawiska w środowisku lokalnym.

11. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić policję lub sąd rodzinny.

12. Wykroczenia i przestępstwa określone w kodeksie karnym i kodeksie wykroczeń, które stanowią czyn karalny:

1) naruszenie nietykalności cielesnej (np. uderzenie kogoś w twarz, popchnięcie, ciągnięcie za włosy, oplucie);

2) zmuszanie kogoś do określonego zachowania przy użyciu siły lub groźby, wbrew woli tej osoby;

3) rozbój i kradzież rozbójnicza (zabór mienia, któremu towarzyszą groźba bezprawna, użycie przemocy, doprowadzenie człowieka do stanu bezbronności lub nieprzytomności);

4) zakłócanie ładu i porządku publicznego (art. 51 kodeksu wykroczeń);

5) niszczenie znaków umieszczonych przez organ państwowy w celu stwierdzenia tożsamości przedmiotu (art. 69 kw);

6) usuwanie znaków ostrzegających o grożącym niebezpieczeństwie (art. 74 kw);

7) rzucanie kamieniami lub innymi przedmiotami w pojazd mechaniczny będący w ruchu (art. 76 kw);

8) usuwanie znaków lub sygnałów drogowych (art. 85 kw);

9) kradzież i przywłaszczenie cudzej rzeczy (art. 119 kw);

10) paserstwo (art. 122 kw);

11) niszczenie i uszkodzenie mienia (art. 124 kw);

12) odsprzedawanie z zyskiem (art. 133 kw) i oszukiwanie podczas sprzedaży co do ilości i wagi (art. 134 kw).

13. Inne zachowania świadczące o demoralizacji:

1) nierealizowanie przez ucznia obowiązku szkolnego,

2) brak podjęcia wysiłku, co do właściwego wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,

3) powtarzające się zachowania agresywne zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób,

4) zaburzone relacje z osobami dorosłymi wyrażające się arogancją, lekceważeniem próśb dotyczących poprawy zachowania; negowanie poleceń nauczyciela; obrażanie słowem lub gestem nauczyciela, szczególnie w obecności innych uczniów,

5) notoryczne łamanie regulaminów szkoły,

6) wyrażająca się wyglądem, przekonaniami i zachowaniem przynależność do negatywnych grup młodzieżowych (subkultur).

14. W myśl ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich o demoralizacji mówimy wtedy, gdy „zostają naruszone zasady współżycia społecznego, dochodzi do popełnienia czynu

zabronionego, uczeń systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bierze udział w działalności grup przestępczych”.

15. O naruszaniu zasad współżycia społecznego mówimy również wtedy, gdy uczeń dopuszcza się czynów charakteryzujących się arogancją, wulgarnością oraz przemocą emocjonalną. Utrudniają one lub wręcz uniemożliwiają prowadzenie zajęć lekcyjnych. Choć nie są w rozumieniu prawnym czynami karalnymi, to świadczą one o demoralizacji.

§ 70

Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole

1. Nieobecności trwające do 7 dni rodzic usprawiedliwia w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny.
2. Przy nieobecności trwającej powyżej 7 dni wymagane jest potwierdzenie od lekarza o trwającym leczeniu; w szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica po wcześniejszym porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej od rodzica lub lekarza następuje na najbliższej godzinie wychowawczej, jednak nie później niż 7 dni od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieprzestrzeżenie ustalonego trybu powoduje, iż godziny pozostają nieusprawiedliwione, co ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 71

Procedura postępowania w przypadku wysokiej absencji ucznia

1. W przypadku nieusprawiedliwionych godzin wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, wyjaśnia przyczyny nieobecności w szkole i podejmuje próby dyscyplinowania ucznia.
2. Wychowawca oddziału (telefonicznie lub osobiście) powiadamia rodziców ucznia o jego absencji. Rozmowę odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Jeśli dotychczasowe działania nie odnoszą właściwego rezultatu, wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego. Wychowawca oddziału lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności. Rozmowa zostaje odnotowana w dokumentacji pedagoga szkolnego lub w dokumentacji wychowawcy oddziału.
4. Jeżeli prowadzone rozmowy, upomnienia i inne działania nadal nie przynoszą pozytywnego skutku, wychowawca oddziału lub pedagog wzywa do szkoły rodziców ucznia.
5. Jeśli rodzice współpracują w tej kwestii ze szkołą, ustala się z nimi kompleksowe działania wobec ucznia oraz informuje się o konsekwencjach w przypadku, gdy sytuacja ucznia nie ulegnie poprawie.
6. Jeśli rodzice nie współpracują ze szkołą lub podejmowane działania są nieskuteczne, a nieobecności ucznia są częste, wychowawca lub pedagog informuje o sytuacji dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły udziela nagany nieletniemu uczniowi i wysyła do rodziców pisemne

upomnienie w sprawie nierealizowania obowiązku szkolnego (kopia zawiadomienia pozostaje w dokumentacji szkoły) z informacją o podjętych działaniach dyscyplinujących wobec ucznia.

8. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich stosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję o nierealizowaniu obowiązku szkolnego, o czym zostają poinformowani rodzice ucznia. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

9. W sytuacji, gdy uczeń często opuszcza zajęcia lekcyjne, a liczba godzin obecności ucznia na danym przedmiocie jest mniejsza niż 50%, nauczyciel tego przedmiotu, szczególnie w przypadku braku możliwości ustalenia oceny rocznej, może nie klasyfikować ucznia z tego przedmiotu (nawet, gdy są to godziny usprawiedliwione).

10. Jeżeli nieobecności związane są z chorobą przewlekłą u dziecka, która nie kwalifikuje się do nauczania indywidualnego, rodzic zobowiązany jest poinformować o tym szkołę i dostarczyć odpowiednią dokumentację lekarską.

§ 72

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę oddziału lub/i dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, o ile nauczyciel nie zrobił tego wcześniej nauczyciel.
4. Jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/wicedyrektor wzywa lekarza.
5. Dyrektor/wicedyrektor lub/i pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, o ile jest to możliwe ustala kto był sprawcą przemocy, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia, jaka była ich częstotliwość.
6. Pedagog i psycholog szkolny wzywają do szkoły rodzica, który nie jest sprawcą zachowań agresywnych wobec dziecka.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury Niebieska Karta i wyznacza osobę, która ją przeprowadza.
8. W przypadku osoby nieletniej dyrektor zawiadamia właściwy sąd ds. rodziny i nieletnich.

§ 73

Procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) osobiście przez rodzica z potwierdzeniem wpisanym do zeszytu zwolnień znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz informacją przekazywaną nauczycielowi uczącemu przez rodzica,
 - 2) w przypadku udziału ucznia w zawodach, konkursach, uroczystościach środowiskowych itp. nieobecność ucznia odnotowuje się w e-dzienniku zapisem „zwolniony”.
2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam

zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub ratownika, która/y po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

3. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

5. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 2 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę szkolną lub ratownika, która przejmuje opiekę nad uczniem.

6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

7. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

8. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszyte korespondencyjnym lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.

9. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 74

Procedury zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę, ma zaliczoną obecność w szkole.

2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć (w porozumieniu z wychowawcą ucznia oraz za zgodą jego rodziców).

3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion i nazwisk, oddziału, zawiera nazwę konkursu/rodzaj zawodów i jest podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczeń będzie w tym czasie przebywał.

4. Lista powinna być zostawiona w pokoju nauczycielskim obok listy zastępstw, najpóźniej na dzień przed zorganizowanymi i zaplanowanymi zajęciami.

5. Na podstawie ww. listy wychowawcy zaznaczają w e-dzienniku rubrykę „zw”.

6. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.

7. Jeżeli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale może być zwolniony z odpowiedzi.

§ 75

Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Rodzice ucznia składają w sekretariacie szkoły podanie do dyrektora szkoły, do którego dołączają zaświadczenie lekarskie.
3. Podanie, o którym mowa w pkt 2, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły w ciągu 10 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
4. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informuje o tym rodziców, wychowawcę oddziału oraz nauczycieli wychowania fizycznego.
5. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach.
7. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za swoje dziecko.
8. Oświadczenie należy złożyć w sekretariacie szkoły. Konieczna jest również zgoda dyrektora szkoły. O zwolnieniu ucznia z obowiązku przebywania na lekcjach w-f informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca oddziału.
9. W przypadku zwolnienia z zajęć w-f trwającego nie dłużej niż 1 miesiąc, uczeń przedkłada odpowiednie zaświadczenie lekarskie nauczycielowi wychowania fizycznego w terminie do 3 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
10. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
11. O terminie zwolnienia ucznia z ćwiczeń decyduje data otrzymania zwolnienia przez nauczyciela w-f, a nie data wystawienia zwolnienia przez lekarza.
12. Odpowiedzialność za terminowe dostarczanie dokumentacji związanej ze zwalnianiem dziecka z zajęć wychowania fizycznego spoczywa na rodzicach ucznia.
13. W przypadku nieprzestrzegania procedury, uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego.

§ 76

Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii lub etyki

1. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być nieobecny lub zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia (w deklaracji powinna być również informacja,

że w tym czasie rodzice biorą odpowiedzialność za swoje dziecko).

2. Jeżeli lekcja religii lub etyki występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w bibliotece szkoły lub świetlicy szkolnej, pod opieką nauczyciela.

§ 77

Procedury wydawania przez nauczycieli informacji pisemnych dotyczących aktualnej sytuacji ucznia w szkole, na prośbę rodzica

1. Rodzic zwraca się do wychowawcy oddziału lub nauczyciela z pisemną prośbą o wydanie informacji pisemnej dotyczącej aktualnej sytuacji dziecka w szkole.

2. Prośba rodzica musi zawierać następujące informacje:

- 1) do jakiej instytucji szkoła ma kierować pismo,
- 2) zaznaczenie, w jakim celu dokument ma być wydany,
- 3) podanie terminu, w którym zostanie przeprowadzona konsultacja.

3. Rodzic osobiście składa na dziennik podawczy szkoły pisemną prośbę o wydanie informacji dotyczącej aktualnej sytuacji szkolnej dziecka, najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem konsultacji we właściwej poradni. Tylko w uzasadnionych przypadkach informacja taka będzie wydana po upływie tygodniowego terminu, po indywidualnych konsultacjach rodzica z nauczycielem, który taką informację ma sporządzić.

4. Przygotowane przez nauczyciela pismo powinno zawierać:

- 1) datę sporządzenia dokumentu,
- 2) dane ucznia, którego informacja dotyczy (imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, pełna nazwa szkoły, oddział),
- 3) informacje, w jakim celu dokument zostaje sporządzony,
- 4) pieczętkę szkoły, pieczętkę pedagoga szk. oraz odręczny podpis nauczyciela (z lewej strony kartki), który sporządził dokument.

5. Przygotowany w ten sposób dokument formalny zostaje przekazany przez nauczyciela, który go sporządził, na dziennik podawczy szkoły, a następnie trafia do odpowiedniej instytucji zgodnie z procedurami ustalonymi przez szkołę z poszczególnymi placówkami.

6. Nauczyciel może odmówić sporządzenia informacji o uczniu w przypadku:

- 1) gdy uczeń wyłącznie z inicjatywy rodzica został umówiony na konsultacje w poradni, a trudności ucznia, które zgłasza rodzic nie zostały zaobserwowane przez nauczycieli lub nie są objawami specyficznych trudności w nauce, czy zaburzeniami rozwojowymi (np. uczeń, który ma problemy z poprawną pisownią, który nie zna podstawowych zasad ortograficznych). W takim wypadku nauczyciel proponuje rodzicowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną dostępną w aktualnej ofercie szkoły,
- 2) gdy problemy ucznia nie dotyczą jego funkcjonowania w szkole (np. trudności wychowawcze rodziców),
- 3) jeśli rodzic nie złożył we właściwym terminie na dziennik podawczy szkoły pisma, o wydanie informacji pisemnej dotyczącej aktualnej sytuacji szkolnej ucznia lub zbyt późno ubiega się o wydanie informacji i termin jej wydania nie pozwala na zrealizowanie procedur formalnych - nauczyciel odmawia sporządzenia informacji podczas rozmowy z rodzicem bez

wydawania żadnego dokumentu.

7. Informację pisemną sporządza wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotowymi.

8. Wszystkie pisma nauczycieli kierowane do rodziców muszą być wydawane trybem formalnym, tj. wg ustalonych procedur są rejestrowane na dzienniku podawczym szkoły.

§ 78

Procedura odwołania od kary statutowej

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie rodzic ucznia może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 79

Procedura składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

1) ustnej do:

a) wychowawcy,

b) pedagoga

2) pisemnej do:

a) dyrektora,

b) rady pedagogicznej

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.

4. W ciągu 14 dni rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 80

Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia

1. W razie złego samopoczucia ucznia pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna, ratownik lub osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy.
2. Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia nie jest zły, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodziców ucznia oraz ustala:
 - 1) potrzebę wezwania pogotowia,
 - 2) potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły,
 - 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły.
4. Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć.
5. W momencie przejęcia ucznia przez pogotowie ratunkowe za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
6. Jeżeli ucznia osobiście odbierze rodzic, musi być to odnotowane w zeszycie zwolnień wg procedury opisanej w § 73.
7. Zabronione jest zwalnianie do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia, bez poinformowania pielęgniarki szkolnej, wychowawcy ucznia oraz jego rodziców.

§ 81

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły

1. Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dn. 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, powinien niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu uczniowi opiekę oraz udzielić mu pierwszej pomocy.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w sali znajdującej się najbliżej.
4. O wypadku, do którego doszło na terenie szkoły, należy powiadomić pielęgniarkę szkolną lub ratownika oraz dyrektora szkoły.
5. O każdym wypadku należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia.
6. Powiadomić o wypadku rodziców może pielęgniarka szkolna, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek, wychowawca, dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
7. Przy lekkich urazach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
8. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką pielęgniarki, ratownika lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
9. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, ryzyko utraty przytomności, trudności w oddychaniu) należy wezwać pogotowie ratunkowe (może to zrobić pielęgniarka szkolna, nauczyciel, dyrektor szkoły, wicedyrektor).
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie

Policję, prokuraturę, organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.

11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

12. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.

13. Zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje nauczyciel wicedyrektor .

14. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Ma on również obowiązek powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły i rodziców ucznia oraz udzielenia pierwszej pomocy (jeżeli jest taka potrzeba, ma obowiązek wezwania pogotowia ratunkowego).

15. Każdy uczeń o wypadku, jakiemu uległ na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, ma obowiązek natychmiast zawiadomić pracownika służby bhp.

16. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przygotowuje protokół powypadkowy.

17. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne, aby zapobiec podobnym zdarzeniom.

§ 82

Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, któremu uległ pracownik szkoły

1. Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy z dnia 1 lipca 2009 r.; na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy.

2. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest zobowiązany:

- 1) zabezpieczyć miejsce wypadku,
- 2) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym,
- 3) zawiadomić inspektora pracy i prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym,
- 4) ustalić okoliczności i przyczyny wypadku,
- 5) powołać zespół powypadkowy,
- 6) dokonać wpisu do rejestru wypadków przy pracy,
- 7) zarządzić stosowanie profilaktycznych środków oraz środków mających na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) omówić okoliczności i przyczyn wypadku na radzie pedagogicznej.

3. Pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, zobowiązany natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu i zawiadomić o wypadku pielęgniarkę szkolną, ratownika, dyrektora szkoły oraz inspektora bhp (jeżeli to konieczne, należy wezwać pogotowie ratunkowe).

4. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego na to pozwala, jest obowiązany

zawiadomić niezwłocznie o wypadku dyrektora szkoły oraz inspektora bhp.

5. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.

§ 83

Procedura postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym w wypadkach

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 kodeksu karnego).
2. Nie należy lekceważyć wypadków lekkich, niewymagających interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).
3. Każde, nawet drobne skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
4. Należy zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
5. Należy wezwać pielęgniarkę szkolną, a przypadku jej nieobecności powiadomić ratownika medycznego oraz w miarę swoich możliwości udzielić podstawowej pierwszej pomocy.
6. W szkole w odpowiednio oznaczonych miejscach znajdują się apteczki pierwszej pomocy.
7. Jeżeli stan osoby poszkodowanej tego wymaga, należy wezwać pogotowie ratunkowe.
8. Należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia.
9. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
10. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby.
11. Zapewnić poszkodowanemu komfort termiczny (ciepłe okrycie) oraz psychiczny.
12. Poszkodowanemu nie wolno podawać leków, tabletek przeciwbólowych.
13. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa nie wolno go przenosić (za wyjątkiem sytuacji, gdy miejsce zdarzenia zagraża jego bezpieczeństwu).
14. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku krążenia, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.
15. Nie wolno pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

§ 84

Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie lekcji z telefonu komórkowego (oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz)

1. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w czasie lekcji.
2. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
3. W przypadku nieprzestrzegania ww. zapisu telefon (lub inne ww. urządzenie) zostaje odebrany przez nauczyciela i zdeponowany w sekretariacie szkoły.
4. Telefon musi być przez ucznia wyłączony.
5. Nauczyciel, zostawiając telefon w sekretariacie, dołącza informację, do kogo należy telefon oraz z którego oddziału jest uczeń.
6. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę oddziału, a wychowawca – rodziców

ucznia.

7. Również w przypadku odmowy oddania przez ucznia telefonu (lub innego ww. urządzenia) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców ucznia.

8. W każdej z ww. sytuacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym informację o takim zdarzeniu.

9. Zdeponowane w sekretariacie urządzenie mogą odebrać tylko rodzice ucznia.

10. W przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu ucznia z rodzicami, może on skorzystać z telefonu w sekretariacie.

11. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (lub innego ww. urządzenia) na zajęciach lekcyjnych grozi:

1) za pierwszym razem – uwaga wpisana do dziennika elektronicznego, powiadomienie wychowawcy oraz rodziców ucznia,

2) w przypadku powtarzających się sytuacji łamania ww. zakazu – uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania.

§ 85

Procedura postępowania w sprawie dostosowania wymagań programowych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Wyniki badań PPP są objęte ochroną danych osobowych i tylko rodzic ma prawo podjąć decyzję o ich ujawnieniu.

2. Jeżeli rodzic nie zechce ujawnić wyników badań, szkoła nie ma prawa nalegać na zmianę decyzji. Wobec ucznia nadal będą stosowane takie same wymagania, jak wobec pozostałych, nawet jeżeli wyniki badań sugerowałyby dostosowanie wymagań edukacyjnych.

3. W przypadku, gdy rodzic wyraża zgodę na udostępnienie wyników badań szkole, opinia/orzeczenie w pierwszej kolejności powinna trafić do pedagoga szkolnego, który prowadzi centralny rejestr danych.

4. Pedagog i psycholog szkolny przekazuje wyciąg z opinii/orzeczenia wychowawcy oddziału i omawia jej treść, następnie wychowawca informuje wszystkich nauczycieli uczących na temat zaleceń PPP, nauczyciele mają obowiązek je respektować.

5. Jeżeli uczeń otrzymuje zalecenia do dostosowania wymagań edukacyjnych, każdy z nauczycieli uczących jest zobowiązany do realizowania zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu.

6. Wobec uczniów, którym PPP zaleciła dostosowanie wymagań edukacyjnych ze względu na specyficzne trudności w nauce, szkoła ma obowiązek w ramach posiadanych środków zapewnić zajęcia z terapii pedagogicznej.

7. Uczniowi, któremu zaproponowane zostały dodatkowe zajęcia z terapii pedagogicznej, ma obowiązek w nich uczestniczyć pod rygorem cofnięcia dostosowania wymagań.

8. Jeżeli uczniowi z dostosowaniem wymagań edukacyjnych nie została zaproponowana terapia pedagogiczna z powodu braku środków, uczeń ma obowiązek pracować dodatkowo w domu.

9. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicami zadaje dodatkowe ćwiczenia wspomagające.

10. Uczeń ma obowiązek prowadzić w domu teczkę z opracowanymi ćwiczeniami oraz przedstawić ją nauczycielowi na koniec roku lub w terminach określonych przez nauczyciela.

11. Na jej podstawie nauczyciel podejmuje decyzję, czy uczeń podjął starania, aby sprostać wymaganiom szkolnym.

12. Jeżeli, pomimo aktualnej opinii z PPP o dostosowaniu wymagań programowych uczeń nie wykazał żadnej inicjatywy, nie uczęszczał na zaproponowane zajęcia, nie pracował w domu, nauczyciel ma prawo nie respektować zaleceń poradni i traktować ucznia według ogólnych zasad, powiadamiając o tym rodziców pisemnie.

§ 86

Procedura uzyskania karty rowerowej

1. Uzyskiwanie karty rowerowej zostało uregulowane w dwóch aktach prawnych: Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 12 kwietnia 2013 r. W sprawie uzyskiwania karty rowerowej.

2. Kartę rowerową może uzyskać osoba, która wykazała się niezbędnymi kwalifikacjami i osiągnęła wymagany wiek 10 lat.

3. Do uzyskania karty rowerowej uczniowie klas IV lub V przygotowani są na zajęciach z wychowania komunikacyjnego w ramach przedmiotu zajęcia techniczne.

4. Sprawdzenia kwalifikacji osoby ubiegającej się o kartę rowerową dokonuje nauczyciel posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego.

5. Uczeń, aby otrzymać kartę rowerową musi:

1) uzyskać pozytywną opinię wychowawcy na podstawie obserwacji zachowania ucznia,

2) uzyskać zgodę rodziców na wydanie karty rowerowej,

3) zaliczyć test sprawdzający wiadomości teoretyczne z przepisów ruchu drogowego - minimum 80% punktów możliwych do uzyskania,

4) wykazać się umiejętnościami praktycznymi z zakresu jazdy na rowerze z uwzględnieniem zasad ruchu drogowego - co najmniej 90% manewrów,

5) znać zasady obsługi technicznej roweru,

6) w ramach zajęć technicznych przejść szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,

7) oddać arkusz zaliczeń ubiegającego się o kartę rowerową oraz zdjęcie legitymacyjne.

6. Egzamin praktyczny odbywa się w obecności rodzica i nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin praktyczny polega na wykonaniu trzech zadań sprawdzających:

1) przygotowanie do jazdy i ruszenie z miejsca na płaskim terenie,

2) poprawne wykonanie manewru skrętu w lewo na drodze dwukierunkowej,

3) prawidłowe ominięcie przeszkody na drodze,

4) hamowanie i zatrzymanie pojazdu w określonych miejscach oraz jazda slalomem,

5) właściwe reagowanie na znaki i sygnały drogowe.

8. Egzamin teoretyczny ma formę testu jednokrotnego wyboru. Test zawiera 25 pytań dotyczących przepisów ruchu drogowego, znaków i sygnałów drogowych, zasad bezpiecznego poruszania się po drogach oraz wiadomości z pierwszej pomocy.

9. Uczeń ma prawo przystąpić do dwóch egzaminów poprawkowych w danym roku szkolnym.

10. Ćwiczenia praktycznej jazdy rowerem prowadzone są indywidualnie przez uczniów i ich rodziców po zajęciach lekcyjnych.
11. Egzamin praktyczny w razie niesprzyjających warunków pogodowych zostaje odwołany i dyrektor szkoły ustala nową datę egzaminu.
12. Obowiązek przygotowania sprawnego technicznie i przepisowo wyposażonego roweru do egzaminu praktycznego spoczywa na nauczycielu przygotowującym uczniów do egzaminu.
13. W celu uzyskania karty rowerowej uczeń składa wypełniony arkusz wraz ze zdjęciem u nauczyciela techniki. Nauczyciel przekazuje arkusze i zdjęcia do sekretariatu szkoły.
14. Dyrektor szkoły, na podstawie wypełnionego arkusza zaliczeń, wydaje uczniom nieodpłatnie karty rowerowe.
15. Szkoła prowadzi rejestr wydanych kart, który przechowywany jest w szkole do czasu osiągnięcia przez ucznia 18 lat.
16. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty rowerowej uczeń składa w sekretariacie szkoły podanie z prośbą o wydanie duplikatu.

Rozdział 9
„POSTANOWIENIA KOŃCOWE”
§ 87

1. Szkoła Podstawowa nr 13 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole stosowane są również pieczętki nagłówkowe (adresowe) i imienne.
3. Szkoła Podstawowa nr 13 posiada własny sztandar.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują przepisy odrębne.

§ 88
Warunki stosowania sztandaru szkoły

1. Szkoła posiada Sztandar, zgodnie z decyzją 30.04.2009 r., zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
Awers Sztandaru wygląda w sposób następujący: na czerwonym tle, na środku znajduje się Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad godłem jest napis Rzeczpospolita Polska. Pod godłem znajdują się słowa: Bóg, Honor, Ojczyzna. Rewers sztandaru zawiera tarczę herbową umieszczoną na niebieskim tle. Wokół tarczy, wpisany w okrąg, przebiega napis: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Władysława Jagiełły w Bielsku-Białej.
2. Tarcza herbowa składa się z pięciu pól, na których znajdują się następujące symbole:
 - 1) godło Królestwa Polskiego z czasów panowania Jagiełły,
 - 2) godło Wielkiego Księstwa Litewskiego,
 - 3) herb z podwójnym krzyżem (znak Jagiellonów),
 - 4) herb Bielska,
 - 5) herb Białej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z trojga uczniów wybieranych

przez radę pedagogiczną. Obok składu zasadniczego funkcjonuje skład rezerwowy.

- 1) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat; uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice,
 - 2) insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię (zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza) spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki,
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora,
 - 4) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
4. Poczta sztandarowa wraz ze sztandarem uczestniczy we wszystkich ważnych świętach tworzących ceremoniał szkoły:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi (Narodowe Święto Niepodległości, Święto Konstytucji Trzeciego Maja),
 - 4) uroczystości związane z ważnymi datami historycznymi (np. wybuch drugiej wojny światowej),
 - 5) uroczystości żałobne (w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem).

§ 89

1. Świadectwa promocyjne, ukończenia szkoły oraz legitymacje szkolne wydaje się na drukach wg wzorów określonych odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa i legitymacje szkolne są wydawane bezpłatnie.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu, który sporządza się na podstawie szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w kwocie ustalonej w przepisach o opłacie skarbowej. Opłatę wnosi się na konto wskazane przez szkołę.

§ 90

1. Projekt statutu szkoły lub jego nowelizację przygotowuje rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły lub jego nowelizację uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwalony statut szkoły lub jego nowelizacja zostaje niezwłocznie przesłany organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę, celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
4. Jednolity tekst statutu ustala się po wprowadzeniu uchwałą rady pedagogicznej dziesięciu zmian w różnych rozdziałach lub jednej, zmieniającej zasadniczo treść rozdziału.
5. Uchwalony statut szkoły zostanie opublikowany na stronie internetowej szkoły w BIP.
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 im. Władysława Jagiełły w Bielsku-Białej ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 91

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rada Pedagogiczna uchwałą NR IX/2022/2023 z dnia 09.11.2022 r. przyjęła „Statut Szkoły Podstawowej nr 13 w Bielsku-Białej”, po pozytywnym zaopiniowaniu jego treści przez Radę Rodziców i samorząd uczniowski.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Iza Laszczak