STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ALFREDA SZKLARSKIEGO
W KOZIEGŁOWACH

Uchwalony 16.03 2007 r.

Zmian dokonano na podstawie

Uchwały nr 8/2023/2024

z dnia 14 września 2023r.

Tekst ujednolicony z 31. 01.2022r.

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Nazwa szkoły
   Zespół Szkół w Koziegłowach
   Szkoła Podstawowa
   im. Alfreda Szklarskiego
   w Koziegłowach

2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

4. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy 3. Maja 12 w Koziegłowach.

5. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Koziegłowy.

2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ulicy Pl. Moniuszki 14 w Koziegłowach.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

2. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

3. Podstawą prawną działalności szkoły jest akt założycielski i statut szkoły.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych. Celami działania szkoły, realizowanymi przy współpracy z rodzicami, są:

   1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży, a także ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych oraz do życia we współczesnym świecie;
   2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
   4) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
   5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
   6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność
   8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   16) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   2) organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
   3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

5) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
6) tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
7) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej a także przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychicznego, w tym zagrożenia związane z dostępem do Internetu,
8) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
9) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
11) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
12) organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

3. Szkoła realizuje zadania poprzez:
1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe,
2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
3) wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem,
4) włączanie uczniów do działań związanych z tradycjami szkoły i organizowaniem uroczystości szkolnych,
5) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych,
6) integrację z lokalnym środowiskiem społecznym,
7) nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę,
8) realizację projektów edukacyjnych,
9) współpracę ze szkołami europejskimi,
10) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
11) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,
12) realizację podstawy programowej oraz minimalnego wymiaru godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, opracowanie szkolnego zestawu programu nauczania,
13) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
14) organizację współpracy z rodzicami uczniów.

4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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, kontaktami środowiskowymi,
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
   3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   7) porad i konsultacji,
   8) warsztatów.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia,
   2) rodziców ucznia,
   3) dyrektora szkoły,
   4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
   5) pielęgniarki szkolnej,
   6) poradni,
   7) pomocy nauczyciela,
   8) asystenta nauczyciela,
   9) pracownika socjalnego,
   10) asystenta rodziny,
   11) kuratora sądowego,
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

   Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

11. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

15. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

16. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
    1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    b) szczególnych uzdolnień,

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

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

19. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt. 1–6, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5.

21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt. 1–6, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

22. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ustępie 5.

23. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

24. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt. 1–6, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

25. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 24, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

26. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 25, 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 i specjalistów 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.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt. 1–6 oraz – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, powołanego przez dyrektora. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Zespół składa się z nauczycieli prowadzących z danym uczniem zajęcia lekcyjne oraz specjalistów.

29. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

30. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

31. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

33. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

34. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii. Środki ochrony małoletnich określone są w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół w Koziegłowach”.

35. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły musi być zgodna z przepisami BHP i podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

36. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
    1) Każdy użytkownik korzystający z sieci komputerowej działającej w pracowniach komputerowych posiada własne konto dostępu (login i hasło).
    2) Konta i uprawnienia nadaje administrator sieci. Nazwa konta jest związana z nazwiskiem i imieniem użytkownika.
    3) Każdy użytkownik zobowiązany jest do pracy przy komputerze wyłącznie z wykorzystaniem własnego konta oraz do nieujawniania powierzonego loginu i hasła. Hasło może być zmieniane.
    4) Użytkownik nie może zainstalować żadnego programu bez wiedzy administratora sieci.
    5) Dopuszczalne jest użytkowanie programów edukacyjnych i biurowych, do których szkoła posiada licencję.
    6) Gdy potrzebne są inne programy, należy zgłosić to administratorowi sieci w celu doinstalowania programu i udostępnienia go użytkownikowi.
    7) Program „Opiekun Ucznia" zabezpiecza uczniów w pracowni komputerowej przed dostępem do treści niebezpiecznych. Program blokujący jest systematycznie aktualizowany.
    8) Program antywirusowy chroni sieć przed dostępem niebezpiecznego oprogramowania.

37. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 6

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

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.

§ 7

Dyrektor szkoły

1. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.

4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

5. Sprawuje nadzór pedagogiczny, którego plan opracowuje na początku roku szkolnego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września, a do dnia 31 sierpnia przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

8. Zawiesza wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.

9. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

10. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

11. Powierza stanowiska kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

12. Utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących szkoły.

13. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

14. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

15. Wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju.

16. Podpisuje dokumenty finansowe.

17. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.

18. Wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

19. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.

20. Udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki.

21. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów.

22. Zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć.

23. Udziela nauczycielom urlopów dla poratowania zdrowia.

24. Podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników.

25. Uchylony.

26. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

27. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

28. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
    1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
    2) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie „Karta Nauczyciela”,
    3) Radą Rodziców,
    4) Samorządem Uczniowskim.

29. Dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w danej szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.

30. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów.

31. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

32. Odpowiada za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć organizowanych przez szkołę oraz za uświadamianie nauczycielom zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i przedstawianie sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.

33. Wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach, związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków nauki, pracy oraz pobytu w szkole.

34. Ma obowiązek zdecydowanego reagowania na przejawy brutalnej agresji ze strony uczniów w stosunku do innych osób.

35. 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.

36. W pierwszych trzech miesiącach nauki przeprowadza próbną ewakuację szkoły.

37. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

38. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

39. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

40. Współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

41. W sytuacjach określonych w rozdziale 4 § 13b ust. 1 wprowadza w szkole nauczanie zdalne i jest odpowiedzialny za jego realizację.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
   1) przedstawiciele organu prowadzącego,
   2) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego,
   3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
   4) przedstawiciele Rady Rodziców,
   5) osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im dyrektor szkoły, posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, zawiadamia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   7) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian;
   8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
   6) arkusz organizacyjny szkoły przed jego zatwierdzeniem przez organ prowadzący szkołę,
   7) zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania,
   8) warunki dostosowania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

10. Rada Pedagogiczna szkoły przygotowuje projekty zmian do statutu szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Przedstawiciel samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.

6. Samorząd Uczniowski opiniuje propozycję zmian w statucie szkoły oraz wniosek dotyczący obowiązku noszenia jednolitego stroju.

§ 10
Wolontariat

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły pod opieką nauczyciela.

2. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

3 Głównym celem wolontariatu jest:

1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
3) współdziałanie z organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami,
4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
5) kształtuje postawy prospołeczne,
6) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
7) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z Caritas, Hospicjum itp.

5. Działalność szkolnego wolontariatu jest prezentowana na stronie internetowej szkoły.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

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

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

6. Rada Rodziców opiniuje:
1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
2) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
3) statut szkoły i jego zmiany,
4) organizację pracy szkoły,
5) dorobek nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
6) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
7) programy opracowane przez nauczycieli.

7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. Do kompetencji Rady Rodziców należy występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 12

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość podejmowania decyzji w ramach swych kompetencji.

2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.

3. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.

4. Kwestie sporne między organami szkoły, po wyczerpaniu możliwości ich załatwienia przez dyrektora szkoły, rozstrzyga Burmistrz Gminy i Miasta Koziegłowy a kwestie sporne dotyczące nadzoru pedagogicznego – Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Termin przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują ten sam program nauczania.

4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. W uzasadnionych wypadkach jednostka lekcyjna trwa od 30 do 60 minut. Decyzję o wydłużonym lub skróconym czasie jednostki lekcyjnej podejmuje dyrektor szkoły w formie zarządzenia. Wychowawcy klas są zobowiązani do powiadomienia dzieci, a za ich pośrednictwem rodziców o czasie przebywania uczniów w szkole.

8. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które mogą trwać od 10 do 20 minut.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć i zapewniając realizację minimalnego wymiaru godzin w I etapie edukacyjnym.

10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2) biblioteki;
    3) świetlicy;
    4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
    5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
    7) stołówki;
    8) pomieszczeń administracyjnych.

11. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami. Liczebność grup zajęciowych dostosowuje się do specyfiki kształcenia, a szczególności do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania BHP.

12. Skreślony.
13. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach równoległych.

14. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
    1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego,
    2) arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Uczeń może być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

16. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych-i pozalekcyjnych.

17. Dyżury nauczycielskie pełnione są na terenie szkoły w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych według opracowanego harmonogramu i regulaminu, nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.

18. Uczniów obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolnego w godzinach zajęć edukacyjnych.

19. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie mają prawo przebywać na terenie placu szkolnego z wyłączeniem parkingów szkolnych, wyłącznie pod opieką nauczyciela, oraz jeżeli temperatura powietrza wynosi co najmniej $15^{o}C$ i nie ma opadów atmosferycznych.

20. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą, opiekę wychowawczą nad uczniami sprawują organizatorzy tych zajęć zgodnie z przyjętym regulaminem wycieczek, przyjmując na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników.

21. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; wychowawca w miarę możliwości sprawuje tę opiekę przez cały cykl kształcenia uczniów.

22. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, składającą się z wypożyczalni i czytelni, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

23. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały niezbędne do realizacji planu pracy dydaktyczno – wychowawczej; zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny, kartoteki tematyczne).

24. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów i czytelni w trakcie trwania zajęć oraz przed i po zajęciach.

25. Cele i zadania biblioteki i nauczyciela bibliotekarza:
    1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
    2) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
    3) kształtowanie kultury czytelniczej,
    4) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
    5) rozpoznawanie i wdrażanie do aktywności czytelniczej,
    6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
    7) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    9) rozbudzanie i rozwijane indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
    10) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z innych bibliotek,
    11) uchylony.

26. Dla uczniów, którzy ze względu na dojazd do szkoły przebywają w niej przed lekcjami lub po lekcjach, szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

27. Rodzice uczniów dojeżdżających do szkoły zobowiązani są zapisać dziecko do świetlicy szkolnej.

28. Grupa wychowawcza składająca się ze stałych uczestników może liczyć maksymalnie 25 uczniów.

29. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

30. Do zadań świetlicy należy:
    1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
    2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
5) koordynowanie pracy kół zainteresowań,
6) inicjowanie oraz współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
7) animacja życia kulturalnego młodzieży,
8) opieka nad młodzieżą przed, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych.

31. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć edukacyjnych.

32. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów, a także, jeśli zachodzi taka potrzeba, rozkładu jazdy autobusów.

33. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą poszczególnych nauczycieli.

34. Szkoła wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych.

35. Szkoła może z inicjatywy nauczycieli i za pisemną zgodą rodziców organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.

36. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego, dwudaniowego posiłku w stołówce szkolnej.

37. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy.

38. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.

39. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.

40. Wychowanie do życia w rodzinie prowadzi się w cyklu kształcenia jako zajęcia dodatkowe. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

41. Nauka religii odbywa się na życzenie rodziców. Życzenie to powinno być wyrażone w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnych latach, może być natomiast zmienione. Ocena z religii wystawiana jest w skali ocen przyjętych w szkole i ma wpływ na średnią ocen.

42. W pomieszczeniach szkoły istnieje możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

43. Na terenie całej szkoły oraz podczas zajęć prowadzonych w ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej (na przykład podczas wycieczki szkolnej, lekcji

terenowych, zawodów sportowych) obowiązuje całkowity zakaz używania e -papierosów.

44. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego , może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
    1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;
    2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

45. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

46. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym
    a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
    b) metody i formy realizacji działań,
    c) terminy realizacji działań,
    d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

47. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

48. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

49. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

50. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

51. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz psycholog.

52. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
    1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
    3) w klasach IV-VIII na zajęciach z wychowawcą ,
    4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

53. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
    1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
    2) Świat zawodów i rynek pracy,
    3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
    4)Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

§ 13 a

Organizacja żywienia w szkole

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Szkoła zapewnia uczniom jeden dwudaniowy gorący posiłek w ciągu dnia.

4. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

5. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.

6. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.

9. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.

10. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę do 5-go dnia następnego miesiąca.

11. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za posiłek.

§ 13 b

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
    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;
        a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
        b) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie dyrektor wprowadza naukę zdalną.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.

4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.

5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.

6. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.

7. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
    1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
    2) nauczanie hybrydowe.

8. Nauczanie na odległość jest realizowane:
    1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.

9. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
    1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
    2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały za pomocą e- dziennika lub poczty elektronicznej, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.

10. Zdalne nauczanie polega na:
    1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny, aplikacja Skype, poczta elektroniczna);
3) informowaniu rodziców przez wychowawców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym, biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
5) przekazywaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
6) wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłania zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.

11. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.

12. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
    1) 30 minut - lekcja właściwa;
    2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
    3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie, co lekcje stacjonarne.

13. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem Skype, e-dziennika, z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.

14. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

15. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.

16. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak: dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

17. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.

18. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.

19. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

20. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
21. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

22. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line lub po odebraniu materiałów wysłanych przez nauczyciela w czasie trwania lekcji i odesłaniu wykonanych zadań w określonym przez nauczyciela czasie.

23. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

24. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

25. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera, w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego.

26. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.

27. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

28. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

29. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
    1) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
    2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    3) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
    4) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
    5) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
    6) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
    7) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.

30. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
31. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.

32. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).

33. Logując się, należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa(bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu, spoza tego grona, danych dostępu do zajęć.

34. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji, rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.

35. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).

36. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.

37. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

ROZDZIAŁ 5
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulaminy wynagradzania.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel szkoły ma prawo do:

1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
3) indywidualnej oceny ucznia zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
4) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
5) zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania wymienionego podręcznika i materiałów ćwiczeniowych.

5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
2) realizowanie podstaw programowych kształcenia,
3) zapoznawanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania,
4) współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów,
5) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
6) organizowanie prawidłowego procesu edukacyjnego,
7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
8) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
9) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego,
10) udział w przeprowadzaniu egzaminów,
11) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
12) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
13) planowanie pracy poprzez przygotowywanie rozkładów materiału nauczania zgodnie z podstawą programową, wnioskami wynikającymi z egzaminów oraz z uwzględnieniem specyfiki klasy.
14) zobowiązanie do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

5a. W sytuacji przejścia szkoły na nauczanie zdalne do zadań nauczycieli należy:
1) organizacja pracy z uczniami, informowanie ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
2) formach i częstotliwości kontaktu;
3) zakresie zadań;
4) materiałach edukacyjnych;
5) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
6) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;

7) zasadach oceniania.

5b. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej, nauczyciel:
1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
2) planuje nauczanie zdalne, uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego, uwzględniając:
4) możliwości edukacyjne uczniów;
5) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów;
6) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
7) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
8) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
9) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
10) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.

5c. W trakcie nauki zdalnej nauczyciel jest zobligowany do realizacji podstawy programowej.

6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie" nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi, przedstawiając pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

7. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży:
1) wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z regulaminami i procedurami szkolnymi oraz Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego,
2) opiekun sali dydaktycznej opracowuje i wywiesza regulamin, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
3) wszyscy nauczyciele na bieżąco kontrolują miejsca, gdzie prowadzą zajęcia, a dostrzeżone zagrożenie usuwają albo niezwłocznie zgłaszają dyrektorowi szkoły,
4) nauczyciele kontrolują obecności uczniów na każdej lekcji i reagują na nagłe opuszczenie szkoły przez ucznia,
5) nauczyciele wychowania fizycznego sprawdzają w sali gimnastycznej i na boisku stan techniczny sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć oraz dbają o dobrą organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

8. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole są odpowiedzialni za życie i bezpieczeństwo uczniów oraz kształtowanie ich właściwych postaw moralnych.

9. Do obowiązków sprzątaczki należy:
   1) kontrolowanie pomieszczeń budynku szkolnego i natychmiastowe zgłaszanie zauważonych usterek oraz innych niepokojących zdarzeń do sekretariatu szkoły;
   2) pilnowanie porządku i bezpieczeństwa w szatni;
   3) kontrolowanie wejścia głównego do szkoły; prowadzenie księgi wejścia/wyjścia – rejestrowanie osób wchodzących na teren szkoły, niebędących uczniami, rodzicami uczniów oraz pracownikami szkoły.

10. Do obowiązków konserwatora należy usuwanie wszystkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w ciągu całego roku:
   1) bezpieczny stan sieci elektrycznej;
   2) sprawny stan: instalacji wodno – kanalizacyjnej i centralnego ogrzewania, a także drzwi i okien;
   3) codzienne kontrolowanie stanu bezpieczeństwa budynków i terenu placu należących do Zespołu Szkół w Koziegłowach;
   4) informowanie dyrektora szkoły o zauważonych nieprawidłowościach;
   5) pomoc w przygotowaniu pomieszczeń do odbywających się wydarzeń szkolnych.

11. Do obowiązków higienistki szkolnej należy:
   1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
   2) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
   3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
   4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
   5) współorganizowanie lub organizowanie i wykonywanie szczepień ochronnych;
   6) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
   7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
   8) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć;
   9) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów,
   10) organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
   11) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów;
   12) prowadzenie dokumentacji szczepień ochronnych uczniów i sprawozdawczości zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania Procedur postępowania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół w Koziegłowach w sytuacjach zagrożenia oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 15

Zespoły samokształceniowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia tworzą zespoły samokształceniowe:
   1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
   2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,

3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
5) zespół nauczycieli języków obcych.

2. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu.

3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za realizację zadań wynikających z planu pracy zespołu.

4. Sprawozdania i wnioski z pracy zespołu przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

5. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania i podręczników,
   2) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych,
   3) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania,
   4) współdziałanie w zakresie organizowania klasopracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
   5) monitorowanie realizacji minimalnego wymiaru godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   7) wdrażanie wniosków z analiz przyczyniających się do wzrostu efektów kształcenia,
   8) monitorowanie realizacji podstawy programowej,
   9) monitorowanie i doskonalenie procesów edukacyjnych przebiegających w szkole.

§ 16

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje stałą opiekę wychowawczą nad powierzonymi jego pieczy uczniami.

2. Wychowawca realizuje zadania z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowywania się uczniów do zajęć poprzez:
   1) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami i opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,
   2) włączenie do wspólnego działania całej grupy,
   3) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,
   4) ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
   5) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce i zachowaniu,

6) rozpoznawanie uzdolnień uczniów i zapewnienie swoim wychowankom możliwości pełnego rozwoju osobowego.

3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.

3a. W przypadku przejścia na naukę zdalną każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.

3b. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.

4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   1) wspierania ich w działaniach wychowawczych,
   2) włączenia ich do realizacji zadań szkoły.

5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami:
   1) na zebraniach rodziców, przynajmniej 3 razy w roku,
   2) przez indywidualne rozmowy w szkole (konsultacje dla rodziców, zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),
   3) listownie, telefonicznie, za pomocą dziennika elektronicznego,
   4) w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób.

6. Wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawczy.

7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
   1) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, organizowanie pracy wychowawczej szkoły,
   2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   3) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
   4) monitorowanie przestrzegania konwencji o prawach dziecka w szkole,
   5) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku nauki.

8. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, który ma za zadanie:
   1) sporządzenie zestawu programów nauczania realizowanych w oddziale,
   2) korelowanie międzyprzedmiotowych treści nauczania.

9. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca.

§ 17

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

2. Działalność wychowawcza szkoły jest określona przez program wychowawczo-profilaktyczny 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 danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 18

Zadania psychologa szkolnego

1. Do zadań psychologa szkolnego 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, wychowawców i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:

    a) Dyrekcją szkoły
    b) Rodzicami
    c) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
    d) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
    e) Poradniami specjalistycznymi

f) Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

10) Opieka psychologiczno- pedagogiczna obejmuje:

a) Działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów)
b) Pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna)
c) Psychoedukacja i psychoprofilaktyka profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji)
d) Wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 18 a

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.

2. Koordynacja prac z zakresu preorientacji zawodowej.

3. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

4. Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

5. Dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

6. Monitorowanie przestrzegania konwencji o prawach dziecka w szkole.

7. Dyrektor, w zależności od potrzeb szkoły, w uzgodnieniu z pedagogiem, zmienia organizację pracy pedagoga.”

§ 18 b

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:

1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej;
10) dba o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

§ 18 c
Zadania i obowiązki psychologa/ pedagoga/ pedagoga specjalnego podczas nauczania zdalnego

1. Ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami, i rodzicami oraz poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym ,jeżeli jest to możliwe, ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
2. Świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
3. Otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
4. Inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5. Minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
6. Otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
7. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
8. Wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
9. Współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
10. Dokumentowanie podejmowanych działań i udzielanej pomocy.

§ 19
Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych 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.

§ 20
Zadania doradcy zawodowego

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.

5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

6. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

§ 21

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna:
   2. udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji użytkownikom,
   3. poradnictwo w doborze literatury,
   4. udzielanie informacji bibliograficznych, tekstowych, źródłowych,
   5. uczestnictwo w spotkaniach autorskich,
   6. prowadzenie lekcji bibliotecznych,
   7. systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń.

2. Praca organizacyjno – techniczna:

1) opracowanie rocznego planu pracy,
2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
3) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
5) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
6) opracowanie regulaminów,
7) doskonalenie warsztatu pracy,
8) konserwacja księgozbioru.

3. Współpraca biblioteki z uczniami:
   1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
   2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
   3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

4. Współpraca biblioteki z nauczycielami:
   1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   2) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
   3) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,
   4) współorganizowanie imprez szkolnych i środowiskowych.

5. Współpraca z rodzicami:
   1) pomaganie w doborze literatury,
   2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
   3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

6. Współpraca z innymi bibliotekami:
   1) organizowanie imprez czytelniczych,
   2) wymiana wiedzy i doświadczeń,
   3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
   4) udział w targach i kiermaszach.

§ 22

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły oraz wykonuje zadania i kompetencje powierzone mu przez dyrektora.

2. Wicedyrektor odpowiada za:
   1) terminową i prawidłową realizację zadań i kompetencji podległych pracowników,
   2) organizację i skuteczność pracy podległych pracowników,
   3) przygotowanie i realizację zarządzeń i decyzji dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz aktów prawnych wydanych przez organ prowadzący, nadzorujący, a także instytucje upoważnione do nadzoru i kontroli.

2. Za realizację wyżej wymienionych zadań wicedyrektor odpowiada bezpośrednio przed dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 23

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
   4) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania,
   8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
   9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
   11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   12) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie godziny w danym dniu zajęć. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych, uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczeń fizycznych pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.

4. W przypadku naruszenia praw dziecka uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą skargę do:
   1) wychowawcy,
   2) wicedyrektora,
   3) dyrektora,
   4) Rzecznika Praw Ucznia.

5. Skarga może być złożona ustnie, pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

6. W przypadku złożenia skargi ustnej do wychowawcy lub wicedyrektora, przyjmujący powinien sporządzić protokół i przekazać go niezwłocznie dyrektorowi.

7. Skarga powinna być rozpatrzona możliwie szybko, w terminie nie dłuższym niż 31 dni.

8. Wyczerpującą informację o rozpatrzeniu skargi przekazuje się pisemnie zainteresowanej stronie.

§ 24

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz przygotowania się do zajęć,
   2) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,
   3) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
   4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
   5) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole,
   6) dbałości o schludny wygląd,
   7) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
   8) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, w terminie do 7 dni od ustania nieobecności,
   9) noszenia w szkole skromnego stroju w stonowanych kolorach i butów z czystymi spodami zmiennych,
   10) wyrażania szacunku do świąt narodowych i szkolnych poprzez noszenie odpowiedniego stroju: dla dziewcząt – białe bluzki z długim bądź krótkim rękawem, czarne lub granatowe spódnice albo spodnie lub sukienki granatowe/ czarne ; dla chłopców – białe koszule, granatowe lub czarne spodnie albo garnitur.

1a. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:

   1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
   2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
   3) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
   4) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
   5) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;
   6) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
   7) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
   8) punktualnego włączania się do zajęć;
   9) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.

2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń technicznych, poza urządzeniami pomocnymi w zajęciach edukacyjnych przyniesionymi na prośbę nauczyciela.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, kradzież lub zniszczenie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.

4. Szkoła nie będzie podejmowała czynności związanych z poszukiwaniem zagubionych telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

5. Zabrania się używania telefonu komórkowego, urządzenia typu MP3, MP4, aparatu fotograficznego, kamery, dyktafonu, tabletu w czasie pobytu w szkole w celu nagrywania głosu lub obrazu, robienia zdjęć, o ile nie są to czynności wskazane przez nauczyciela do celów dydaktycznych. Podczas korzystania z telefonu w czasie przerw zabrania się uczniom wykorzystywania go do gier.

6. W przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami/opiekunami lub krewnymi dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego po uprzednim otrzymaniu zgody nauczyciela.

§ 25

1. Uczeń może być wyróżniony:
   1) pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela,
   2) dyplomem uznania,
   3) listem gratulacyjnym wysłanym do rodziców (prawnych opiekunów),
   4) nagrodą rzeczową lub pieniężną.

2. Uczeń może być wyróżniony za:
   1) wyniki w nauce,
   2) wzorowe zachowanie,
   3) 100% frekwencję lub bardzo wysoką frekwencję (do 7 godzin lekcyjnych)
   4) prace społeczne,
   5) osiągnięcia w konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych, innych przynoszących zaszczyt szkole.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 26
System kar wobec ucznia

1. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
   2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
   3)upomnienie pisemne dyrektora szkoły i zobowiązanie do poprawy zachowania,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust. 3. pkt 1 i 2, nakłada dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. Sposoby i formy dokumentowania kar.
   1) Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w dzienniku elektronicznym.
   2) Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii dyrektora szkoły.
   3) Każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.

7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic, w formie pisemnej z uzasadnieniem, w ciągu 7 dni od dnia doręczenie informacji o nałożeniu kary.

8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne. Przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie kary. Przepisy ust. 8 i ust. 9 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków.

11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 10 i ust. 11 określają odrębne przepisy.

§ 27
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

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

2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych ucznia.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
2) znajomości statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
6) udziału w życiu szkolnym uczniów.

4. Rodzice mają obowiązek:
   1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektorowi szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
5. W sytuacji przejścia szkoły na nauczanie zdalne rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
   1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
   2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
   3) na bieżąco zapoznawać się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
6. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić wychowawcy problemy związane z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

§ 28
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Na podstawie wykazu z Biura Ewidencji Ludności Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy sporządzana jest ewidencja dzieci objętych obowiązkiem szkolnym.

3. Obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości:
   Koziegłowy,
   Markowice,
   Rzeniszów,
   Miłość,
   Koziegłowy - Rosochacz.

4. Ewidencję dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły,

prowadzi się systematycznie w Księdze Ewidencji Dzieci. Księgę prowadzi Dyrektor szkoły, odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego.

5. Dzieci rozpoczynające naukę w szkole wpisuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki do Księgi Uczniów.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

7. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6., jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8. Uczeń realizuje obowiązek szkolny do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

9. Dyrektor szkoły, w obwodzie szkoły podstawowej, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnienie obowiązku szkolnego.

11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

12. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia jego regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

14. Uczniowie ze względu zdrowotnych mogą być objęci nauczaniem indywidualnym w oparciu o zaświadczenie lekarskie i orzeczenie.

15. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej realizują obowiązek szkolny:
    1) w szkole specjalnej – za zgodą rodziców,
    2) w szkole masowej – wg programu szkoły specjalnej, gdy nie ma zgody rodziców na naukę w szkole specjalnej (uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim realizują obowiązek szkolny wg programu szkoły masowej).

16. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć

nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

17. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów w następującej kolejności:
    1) z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica,
    2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) - przyjmuje się uczniów zamieszkałych poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami a rodzice we własnym zakresie organizują dojazd ucznia do szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

18. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu – na wniosek rodziców, na podstawie zaświadczenia o zameldowaniu; w pozostałych przypadkach – jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

19. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ 7
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 29
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć,
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej .

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

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

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w nauce religii oraz etyki, to w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się poziomą kreskę.

14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące,
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.

15. Oceny bieżące we wszystkich klasach I-VIII, a oceny śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według skali:
celujący – 6
bardzo dobry – 5
dobry – 4
dostateczny – 3

dopuszczający – 2
niedostateczny – 1

16. W bieżącym ocenianiu dopuszczalne jest stosowanie „+” i „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

18. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

19. 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.

20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi w czasie lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych, a jego rodzicom na spotkaniach z wychowawcą, na konsultacjach z nauczycielami oraz na prośbę rodziców w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

22. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

23. Ocenianiu podlegają różne formy aktywności ucznia z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu: sprawdziany, kartkówki, prace domowe, odpowiedzi ustne, aktywność, referaty, prezentacje, badanie wyników.

24. Sprawdzian obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z danego działu lub problemu.

25. W ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian w danym oddziale, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

26. Termin sprawdzianu powinien być uzgodniony z uczniami z 7-dniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku elektronicznym.

27. Sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin. W takim przypadku nie musi być zachowana zgodność z ust. 25.

28. Uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału dotyczącego lekcji powtórzeniowej i sprawdzianu.

29. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, zadania czy polecenia.

30. Każdy sprawdzian (lub inna praca pisemna) powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć edukacyjnych. W przypadku niezachowania terminu ocena może być wpisana do dziennika elektronicznego wyłącznie za zgodą ucznia.

31. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany do końca roku szkolnego.

32. Ocena ze sprawdzianu może być poprawiona jednokrotnie w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania przez nauczyciela. O poprawę wnioskuje uczeń. Termin i formę ustala nauczyciel, informując o niej ucznia. Stopień z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. W ostatnim miesiącu przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczeń może dodatkowo poprawić jeden ze sprawdzianów wskazanych przez nauczyciela.

33. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu i nie przedstawił ważnego, udokumentowanego usprawiedliwienia, pisze go w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i traci prawo do jego poprawy.

34. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona, to musi go napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia.

35. W przypadku niezaliczenia pracy pisemnej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie lub uchylania się od zaliczenia tej pracy, wpisuje się uczniowi ocenę niedostateczną.

36. Oceny ze sprawdzianów są wpisywane do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym.

37. Badanie wyników obejmuje zakres materiału z danego roku szkolnego. Musi być zapowiedziane na początku roku szkolnego i na tydzień przed dniem badania wyników.

38. Kartkówka jest formą bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności. Obejmuje zakres wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcji. Może dotyczyć zadania domowego.

39. Kartkówka nie musi być zapowiedziana.

40. Ocena z kartkówki może być poprawiona wyłącznie za zgodą nauczyciela.

41. Sprawdzona kartkówka jest oddawana uczniom.

42. Odpowiedź ustna dotyczy sprawdzenia bieżącej wiedzy ucznia. Może obejmować materiał z trzech ostatnich tematów lekcji lub większej partii materiału, jeżeli powtórzenie było zapowiedziane.

43. Ćwiczenia pisemne na lekcji dotyczą sprawdzianu bieżącej wiedzy ucznia i polegają na rozwiązaniu problemu w czasie lekcji.

44. Każdy uczeń w ciągu półrocza otrzyma co najmniej jedną ocenę dotyczącą pozostałych form aktywności, które ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, w porozumieniu z uczniami.

45. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie.

46. Uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu semestru przy wymiarze 1 – 3 godzin tygodniowo i dwa nieprzygotowania powyżej trzech godzin tygodniowo, nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Każde kolejne nieprzygotowanie ucznia skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

47. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, zadania czy polecenia. Sprawdzian może zawierać zadanie na ocenę celującą, którego zakres nie może wykroczyć poza realizowany program nauczania.

48. Nauczyciele odnotowują aktywność uczniów w dzienniku elektronicznym w postaci plusów oraz minusów , zamienianych na ocenę. Pięć plusów skutkuje otrzymaniem oceny bardzo dobrej, dziesięć plusów oceny celującej, natomiast trzech minusów oceny niedostatecznej.

49. Nauczyciel stosuje poniższe zasady ustalania ocen ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnej:

%maksymalnej liczby punktów	**ocena**
100 lub co najmniej 85 i prawidłowe rozwiązanie zadania na ocenę celującą	celujący
99 - 85	bardzo dobry
84 - 70	dobry
69 - 55	dostateczny
54 - 35	dopuszczający
34 - 0	niedostateczny

50. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę w terminie dwóch dni. Uzasadnienie może być ustne lub pisemne – o formie decyduje uczeń lub jego rodzic.

51. Nauczyciel przedmiotu proponuje oceną śródroczną i roczną na podstawie średniej ważonej.

Forma aktywności	**waga**
Sprawdzian	4

Kartkówka, odpowiedź ustna	2
Pozostałe formy aktywności	1

1) Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych przyjmuje się następujące progi:

średnia	**Ocena**
1,5 i poniżej	Niedostateczny
1,6- 2,5	Dopuszczający
2,6- 3,5	Dostateczny
3,6- 4,5	Dobry
4,6- 5,3	bardzo dobry
od 5,4	Celujący

2) Nauczyciel może wystawić wyższą ocenę niż proponowana ze średniej ważonej, jeżeli uczeń wykazuje wzorowy stosunek do przedmiotu.

3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

51a) W przypadku przejścia szkoły na zdalne nauczanie, obowiązują następujące wagi ocen:

Forma aktywności	**waga**
Sprawdzian	2
Kartkówka, odpowiedź ustna, pozostałe formy aktywności	1

52. Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych mogą spowodować podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej co najmniej o jeden stopień.

53. W przypadku gdy uczeń był nieobecny w szkole z powodu badania w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, do dziennika elektronicznego nie wpisuje się nieobecności, tylko zwolnienie (Z).

54. Oceny śródroczne zapisuje się w formie tabelarycznej.

55. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

56. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

57. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

59. 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 klasy 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.

60. Skreślony.

61. Ocena zachowania uczniów klas I- III jest oceną opisową. Dokonuje się jej na podstawie obserwacji, zapisów uwag negatywnych i pozytywnych w dzienniku elektronicznym oraz ocen z edukacji społecznej. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

62. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    7) okazywanie szacunku innym osobom.

63. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
    wzorowe - wz
    bardzo dobre - bdb
    dobre - db
    poprawne - popr
    nieodpowiednie - ndp
    naganne - ng

64. Oceny zachowania wystawia wychowawca klasy dwa razy w roku na podstawie ocen cząstkowych wynikających z następujących kryteriów:

Ocena zachowania	wz	bdb	db	popr	ndp	ng

Kryteria oceny zachowania ucznia						
Dopuszczalna ilość spóźnień	0	1-3	4-9	10-14	15-19	>19
Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych	0	1-3	4-8	9-24	25-50	>50
Dopuszczalna ilość uwag negatywnych	0	1	2	3-5	6-9	>9
Ilość uwag pozytywnych za aktywność ucznia: - udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, - udział w życiu klasy, szkoły, - wyróżnia się w innych dziedzinach życia w szkole i poza szkołą, - pomoc koleżeńska.	>9	6-9	3-5	2	1	0
Kultura osobista ucznia: - swoją postawą wyraża szacunek w stosunku do innych, - sprzeciwia się przejawom wulgarnego zachowania, - jest wrażliwy na krzywdę innych.						
W przypadku nierozliczenia się z biblioteką uczniowi obniża się roczną ocenę zachowania o jeden stopień.						

Roczna ocena zachowania jest średnią arytmetyczną ocen z pierwszego i drugiego półrocza.

65. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

66. Uczeń może otrzymać wyższą ocenę zachowania niż wynikająca z kryteriów zawartych w ust. 64 na wniosek wychowawcy i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

66a. W przypadku konfliktu z prawem wymagającym interwencji policji uczniowi obniża się ocenę zachowania za dane półrocze do oceny nagannej.

67. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej,
2) końcowej.

68. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

69. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia.

70. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć oraz

w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

71. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

72. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

74. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

75. Co najmniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia, w czasie lekcji i jego rodziców, na zebraniu rodzicielskim oraz w dzienniku elektronicznym, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie ustnej, jeżeli ocena jest pozytywna, a w przypadku proponowanej oceny niedostatecznej oraz nagannej uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie.

76. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

78. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

79. W klasyfikacji rocznej do oceny „niedostateczny” dołącza się pisemne uzasadnienie.

80. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

81. Termin ustalania ocen:
    1) śródrocznych – w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, nie później niż 31 stycznia,
    2) rocznych – w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

82. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

83. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

84. 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:
    a) nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
    b) niewystarczającej ilości ocen z co najmniej trzech różnych form aktywności ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

85. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

86. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

88. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
    2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

89. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

91. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

92. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, przy czym uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną

z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

93. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

94. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

95. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

96. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

97. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin – skład komisji,
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
4) zadania egzaminacyjne,
5) imię i nazwisko ucznia,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

99. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana w sekretariacie szkoły w obecności co najmniej jednego członka komisji egzaminującej, do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

100. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

101. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

102. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

103. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

104. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i zajęć wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

106. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

107. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin egzaminu poprawkowego,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania egzaminacyjne,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

109. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ustępu 120.

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

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

112. Zastrzeżenia może również zgłosić uczeń lub rodzice ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

113. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

116. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

117. W skład komisji mającej na celu ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

118. Ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 111, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania sprawdzające,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

120. Komisja, powołana w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala ocenę w drodze glosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   2) termin posiedzenia komisji,
   3) imię i nazwisko ucznia,
   4) wynik głosowania,
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

121. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy komisji podczas egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

122. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

123. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust.120.

124. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej wlicza się także oceny z tych zajęć.

125. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

126. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

127. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów.

128. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 126. powtarza ostatnia klasę szkoły podstawowej.

129. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocenę 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej wlicza się także oceny z tych zajęć.

130. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

131. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje ustne lub pisemne o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzicom na zebraniach rodzicielskich, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych oraz w dzienniku elektronicznym.

132. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia i dokumentowanie przebiegu procesu nauczania w wychowania szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

133. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje odrębny dokument - „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego" oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ 8
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 30

1. Oficjalne uroczystości szkolne:
   1) Rozpoczęcie roku szkolnego
   2) Święto Patrona
   3) Dzień Edukacji Narodowej
   4) Ślubowanie klas pierwszych
   5) Święto Niepodległości
   6) Rocznica Konstytucji 3 Maja
   7) Zakończenie roku szkolnego

2. Działania integrujące życie społeczności szkolnej:
   1) Sprzątanie Świata
   2) Dni Języków Obcych
   3) Dzień Europejski
   4) Dzień Samorządności
   5) Dzień Sportu Szkolnego
   6) Światowy Dzień Młodzieży
   7) Światowy Dzień Ziemi

3. Imprezy szkolne i klasowe:
   1) Dzień Chłopca
   2) Dzień pieczonego ziemniaka
   3) Andrzejki
   4) Mikołajki
   5) Wigilia
   6) Dzień Babci i Dziadka
   7) Walentynki
   8) Dzień Kobiet
   9) Dzień Matki i Ojca
   10) Dzień Dziecka

4. W oficjalnych uroczystościach państwowych i szkolnych uczestniczy poczet sztandarowy. Udział pocztu sztandarowego zobowiązuje społeczność szkolną do właściwego zachowania się i poszanowania symboli narodowych i szkolnych.

5. Na oficjalnych uroczystościach szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy.

ROZDZIAŁ 9
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, umieszczając ją dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
   1) świadectwo - świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły,
   2) legitymacja szkolna,
   3) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

2. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

3. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia lub absolwenta, może w treści świadectwa szkolnego promocyjnego dokonać sprostowania błędów i oczywistych omyłek. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu należy umieścić adnotację "Dokonano sprostowania" oraz podpis osoby upoważnionej do wystawienia świadectwa, datę i pieczęć urzędową. Informację o dokonanym sprostowaniu umieszcza się w arkuszu ocen.

4. Prowadzi się ewidencję pieczęci i stempli z wzorami odcisków.

5. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują zadania określone przez dyrektora szkoły w zakresie obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Oświaty Samorządowej Gminy i Miasta Koziegłowy.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opublikowania, w ciągu 7 dni, w drodze własnego obwieszczenia na stronie internetowej szkoły, ujednoliconego tekstu statutu.

9. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.