

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 59
IM. JANA MATEJKI
W KATOWICACH

Tekst ujednolicony

Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),*
- *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. W sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.(dz. U. Z 2020 r. Poz. 1280) Ogłoszono dnia 22 lipca 2020 r. Obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.,*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2018 poz. 1485),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643),*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578,*
- *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,*
- *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2020, poz.1309),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2022 poz. 1593),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730),*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z Dnia 23 Sierpnia 2017 R. W sprawie Kształcenia Osób Niebędących Obywatelami Polskimi Oraz Osób Będących Obywatelami Polskimi, Które Pobierały Naukę W Szkołach Funkcjonujących W Systemach Oświaty Innych Państw. Na Podstawie Art. 165 Ust. 16 Ustawy Z Dnia 14 Grudnia 2016 R. – Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2020 R. Poz. 910), (Tekst Jedn.: Dz.U. Z 2020 R. Poz. 1283) - §2, § 4, § 11,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.) - § 17,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1610),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645) - § 7 ust. 1 i ust. 1a,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1711),*
- *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ustala się,*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)*

Spis treści

<i>ROZDZIAŁ 1.....</i>	<i>6</i>
<i>PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....</i>	<i>6</i>
<i>ROZDZIAŁ 2.....</i>	<i>6</i>
<i>PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE</i>	<i>6</i>
<i>ROZDZIAŁ 3.....</i>	<i>8</i>
<i>CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI.....</i>	<i>8</i>
<i>§ 12 A.....</i>	<i>18</i>
<i>ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ FUNKCJONUJĄCE W SZKOLE</i>	<i>19</i>
<i>ROZDZIAŁ 4.....</i>	<i>27</i>
<i>ORGANY SZKOŁY.....</i>	<i>27</i>
<i>ROZDZIAŁ 5.....</i>	<i>36</i>
<i>ORGANIZACJA SZKOŁY.....</i>	<i>36</i>
<i>ROZDZIAŁ 6.....</i>	<i>44</i>
<i>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</i>	<i>44</i>
<i>ROZDZIAŁ 7.....</i>	<i>52</i>
<i>UCZNIOWIE</i>	<i>52</i>
<i>ROZDZIAŁ 8.....</i>	<i>59</i>
<i>TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY.....</i>	<i>59</i>
<i>ROZDZIAŁ 9.....</i>	<i>59</i>
<i>WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE</i>	<i>59</i>
<i>§ 35</i>	<i>59</i>
<i>ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....</i>	<i>60</i>
<i>§ 36</i>	<i>62</i>
<i>SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW.....</i>	<i>62</i>
<i>§ 37</i>	<i>65</i>
<i>SKALA OCEN</i>	<i>65</i>
<i>§ 38</i>	<i>68</i>
<i>ZASADY OCENIANIA.....</i>	<i>68</i>
<i>§ 39</i>	<i>71</i>
<i>TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH.....</i>	<i>71</i>
<i>§ 40</i>	<i>72</i>
<i>TERMIN I TRYB EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....</i>	<i>72</i>
<i>§ 41</i>	<i>74</i>
<i>EGZAMIN POPRAWKOWY.....</i>	<i>74</i>

§ 42	76
ODWOŁANIE OD OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA.....	76
§ 43	78
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.....	78
§ 44	85
ODWOŁANIE OD OCENY ZACHOWANIA.....	85
§ 45	86
SYSTEM PROMOWANIA I UPOWSZECHNIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW	86
§ 46	86
SYSTEM INTERWENCJI WYCHOWAWCZYCH.....	86
§ 47	87
ZASADY PROMOWANIA.....	87
§ 48	88
WYRÓŻNIANIE I NAGRADZANIE UCZNIÓW.....	88
§ 49	90
DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW KLAS I-III	90
ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	90
§ 51	91
PRZYPISY KOŃCOWE.....	91
ROZDZIAŁ 10.....	92
OCHRONA MAŁOLETNICH.....	92
ROZDZIAŁ 11.....	92
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	92
§ 53	92

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach;
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami;
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmiot) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących realizacji obowiązku szkolnego, jest Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ulicy Bolesława Chrobrego 5.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto i gmina Katowice.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć okrągłą dużą i małą z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach”;
 - 2) pieczęć prostokątną z adresem i regonem Szkoły;
 - 3) pieczęć prostokątną o treści: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach”;
 - 4) pieczęć prostokątną małą i dużą, imienną Dyrektora Szkoły;
 - 5) pieczęć prostokątną dużą, imienną Wicedyrektora Szkoły;
 - 6) pieczęć okrągłą biblioteki szkolnej;
 - 7) szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.;
 - 8) wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione;
 - 9) własny Sztandar;
 - 10) Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) uroczystość pasowania na ucznia,
 - c) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - d) obchody świąt państwowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wzory świadectw i druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła ma charakter publiczny.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim

uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna miasta i gminy Katowice działająca na zasadach jednostki budżetowej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.
4. Szkoła prowadzi działalność dochodową, odpłatnie wynajmuje sale lekcyjne, obiekty sportowe i inne pomieszczenia.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 6

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo w trakcie wszystkich zajęć prowadzonych na terenie Szkoły oraz w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych przez Szkołę.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.
4. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.
Wprowadza się w szkole zdalne: nauczanie, ocenianie, klasyfikowanie, egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe.

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska. Program wyżej wymieniony opracowywany jest przez zespół nauczycieli, którego zadaniem jest pilotowanie, monitorowanie i ewaluacja programu.
4. Wyżej wymieniony program stanowi odrębny dokumenty.

§ 8

1. Celem edukacji szkolnej jest harmonijna realizacja zadań w zakresie: nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
W szczególności szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 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 finansowych Szkoły;
 - 5) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 6) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

- 7) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
2. Do podstawowych celów wychowania w Szkole należy:
 - 1) rozwijanie osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowane na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
3. Szkoła uczy:
 - 1) rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 2) samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 3) szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
4. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:
 - 1) nauki poprawnego pisania, czytania ze zrozumieniem i swobodnego wypowiedzania się;
 - 2) poznawania określonych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) kształtowania postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
5. Szkoła w trosce o zdrowie i komfort uczniów stwarza możliwość do przechowywania przyborów i podręczników szkolnych w salach lekcyjnych klas I–III oraz w zamykanych szafkach na korytarzach szkolnych dla klas IV–VIII.
6. Realizacja celów i zadań następuje poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których wymiar określają ramowe plany nauczania oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne w miarę możliwości finansowych;
 - 2) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej poprzez pełną realizację programu nauczania;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej;
 - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne;
 - 5) zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny nauki;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań. Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.
Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
9. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia:
 - 1) prowadzone z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.zpe.gov.pl,
 - b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) aktywizujące ucznia i potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem, dające jednocześnie podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) prowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem m.in. takich jak: dziennik elektroniczny, poczta nauczyciela, telefon, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe;
 - 4) wskazujące rodzicom informacje o dostępnych materiałach i możliwych formach ich wykorzystania przez dziecko w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną.
10. Szczegółowe zasady są określone w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.
11. W czasie nauki zdalnej kontynuować zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w tym dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania Dyrektor Szkoły decyduje, którzy uczniowie/klasy będą realizować obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.

§ 9

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach;
 - 2) umożliwienie uczestnictwa w katechezie.
2. Szkoła realizuje zadania z zakresu edukacji europejskiej poprzez:
 - 1) uświadamianie oraz rozwijanie tożsamości europejskiej na gruncie postaw patriotycznych wobec własnej ojczyzny;
 - 2) dostarczanie wiedzy na temat najważniejszych wydarzeń i najwybitniejszych postaci z dziejów Polski i Europy;
 - 3) rozbudzanie zainteresowań dotyczących wzajemnych powiązań historycznych, kulturowych Polski i Europy;
 - 4) stwarzanie sytuacji dających możliwość realizacji twórczych przedsięwzięć o treściach europejskich związanych ze współzawodnictwem klas;
 - 5) pobudzanie wrażliwości uczniów na piękno przyrody, znaczenia ochrony środowiska naturalnego Polski i Europy;
 - 6) doskonalenie kompetencji językowych;
 - 7) zapoznanie z symbolami narodowymi Polski i innych krajów europejskich.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne wybierane dobrowolnie przez ucznia, organizowane na terenie szkoły w tak zwanym czasie wolnym od obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz sprzyja aktywności uczniów w organizacjach: Liga Ochrony Przyrody, Polski Czerwony Krzyż itp.
4. Zajęcia pozalekcyjne realizują ważne cele, w szczególności:
 - 1) kształtują umiejętność pracy zespołowej;
 - 2) rozwijają zainteresowania i dostarczają wiedzy;
 - 3) kształtują postawy otwartości, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 4) usprawniają zaburzone funkcje;
 - 5) przygotowują uczniów szczególnie uzdolnionych do konkursów i olimpiad.
5. Organizacja zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów:
 - 1) dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi Szkoła stwarza możliwości korzystania ze specyficznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój;
 - 2) w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas I – III i IV – VIII, mających trudności w nauce. Zajęcia te realizowane są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego;
 - 3) na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia;
 - 4) uczniom szczególnie uzdolnionym Szkoła stwarza możliwości realizowania indywidualnego toku nauczania;

- 5) Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowania uczniów, propozycji rodziców.
Formami zajęć pozalekcyjnych są:
 - a) koła przedmiotowe,
 - b) koła artystyczne,
 - c) koła zainteresowań,
 - d) koła sportowe.
6. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany jest do uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego polegający na:
 - 1) wdrażaniu uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu w ramach realizacji przez nauczycieli podstawy programowej;
 - 2) organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) prowadzeniu przez całą kadrę pedagogiczną, działań na rzecz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzeniu działalności informacyjno-doradczej;
 - 5) prowadzeniu zajęć (z zakresu doradztwa zawodowego) określonych w ramowych planach nauczania dla klasy 7 i 8);
 - 6) współpracy z poradniami i innymi instytucjami działającymi w obszarze doradztwa zawodowego;
 - 7) realizacji działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
9. Zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku, w klasach 7 i 8;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) udziału w kongresach, konferencjach, spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych i instytucji, itp.
10. Dyrektor Szkoły może zatrudnić doradcę zawodowego.
11. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym prowadzone są również przez wychowawców klas, pedagoga, nauczyciela wiedzy o społeczeństwie.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia

stacjonarne zostają zawieszane i zajęcia związane z doradztwem zawodowym prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) udziela uczniom pomocy pedagogicznej;
 - 2) pedagog ściśle współpracuje z nauczycielami, wychowawcami wszystkich uczniów, a w szczególności rodzicami uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi, specyficznymi trudnościami w nauce, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 3) pedagog szkolny i wychowawcy otaczają opieką wszystkich uczniów, a w szczególności uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna;
 - 4) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
 - a) organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach,
 - b) wyrównywania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych,
 - c) opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
 - d) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - e) organizowania opieki materialnej w ramach przydzielonych środków (bezpłatne obiady, zwolnienie z opłat za ubezpieczenie, stypendium socjalne, pomoc rzeczowa),
 - f) organizowania współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach w celu zapewnienia dzieciom dożywiania i innej pomocy materialnej,
 - g) wnioskowania do instytucji (sąd, policja, MOPS, itp.) o udzielenie uczniom, rodzicom odpowiedniej formy pomocy;
 - 5) organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
 - 6) prowadzi stołówkę w celu wspomagania właściwego rozwoju ucznia;
 - 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w trakcie wszystkich zajęć prowadzonych na terenie szkoły, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę;
 - 8) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły prowadzony jest stały monitoring;
 - 9) szkoła organizuje doraźną pomoc medyczną w gabinecie pielęgniarki.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym;
 - 2) prowadzenia zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym;
 - 4) organizacji spotkań ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;

- 5) wnioskowania do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom, rodzicom specjalistycznej pomocy.

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne w formie zebrań, konsultacji, których terminarz podany jest do wiadomości na początku roku szkolnego;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów między innymi dziennikiem elektronicznym;
 - 4) pedagogizacja rodziców;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę w tym wyjazdów na wycieczki;
 - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów.
 - 7) wspieranie akcji promujących zdrowie.
2. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami.
 - 1) Rodzice ucznia mają prawo do:
 - a) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem,
 - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
 - c) znajomości kryteriów i zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - d) współdecydowania o indywidualnym toku nauczania,
 - e) współdecydowania o wcześniejszym rozpoczęciu nauki przez dziecko,
 - f) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - g) uzyskania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - h) uzyskania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora informacji o nagrodach lub karach jakie dziecko otrzymało,
 - i) wyrażania opinii o pracy Szkoły statutowym organom Szkoły,
 - j) zapoznania się ze Statutem Szkoły,
 - k) odwołania się w sprawach spornych do statutowych organów Szkoły;
 - 2) Rodzice dziecka są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do nauki,
 - d) dbania o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - e) zapewnienie odpowiednich zeszytów i przyborów szkolnych,
 - f) systematycznej współpracy ze Szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
 - g) udziału w spotkaniach z wychowawcą co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,
 - h) przedstawienia prośby o wcześniejsze opuszczenie Szkoły w określonym dniu przez dziecko (nigdy telefonicznie):
 - w formie pisemnej, z adnotacją o wzięciu przez rodzica lub opiekuna odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu,
 - lub osobiście, po uprzednim wypełnieniu odpowiedniego formularza w sekretariacie Szkoły;

- i) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności bezpośrednio po przybyciu dziecka do Szkoły nie później niż do 7 dni z podaniem czasu nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
 - j) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % jest uznawana jako niespełnienie obowiązku szkolnego przez dziecko,
 - k) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień do powiadomienia wychowawcy o przyczynach nieobecności i przewidywanym terminie powrotu dziecka do szkoły,
 - l) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka,
 - m) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) Ponadto rodzice mają obowiązek:
- a) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - b) przyścia po chore dziecko,
 - c) pokrywania strat i szkód celowo i świadomie wyrządzonych przez dziecko,
 - d) stawienia się na wezwanie Szkoły,
 - e) podporządkowania się obowiązującym w Szkole zarządzeniom wewnętrznym;
- 4) Przepływ informacji między Szkołą a rodzicami:
- a) uzyskanie informacji na zebraniach klasowych – obecność rodziców odnotowywana w dzienniku lekcyjnym,
 - b) na zebraniach ogólnych z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
 - c) na konsultacjach indywidualnych,
 - d) prowadzenie korespondencji w dzienniku elektronicznym Vulcan,
 - e) przedstawienie uwag radzie oddziałowej rodziców na zebraniach rodziców,
 - f) przedstawienie uwag, wniosków, skarg, zażaleń Dyrektorowi Szkoły,
 - g) organizowanie towarzyskich spotkań z rodzicami z okazji imprez i uroczystości szkolnych.

§ 12

1. W Szkole przestrzega się zasad bezpieczeństwa uczniów.
2. Każdy nauczyciel obowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstaniu zagrożeń wypadkowych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w trakcie ich prowadzenia.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznawania uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów, w szczególności dotyczy to zajęć sportowych oraz wyjść poza ogrodzony teren szkolny.
4. Inni pracownicy Szkoły zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie ich pobytu w Szkole poprzez:
 - 1) dopilnowanie dokonywania wpisów do zeszytu wejść na teren Szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem w czasie przerw na korytarzach szkolnych i w szatni;
 - 3) usuwanie na bieżąco przez szkolnego rzemieślnika wszelkich usterek;
 - 4) dbanie o czystość i higienę w miejscach przebywania uczniów.

5. Warunki zapewniające uczniom bezpieczny pobyt w szkole:
 - 1) aktywne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw zgodnie z wymogami bezpieczeństwa;
 - 2) prowadzenie ewidencji osób wchodzących na teren Szkoły;
 - 3) systematyczne szkolenie personelu w zakresie przepisów BHP;
 - 4) przypominanie uczniom przepisów BHP na początku roku szkolnego, przed wycieczkami, wyjściami i imprezami szkolnymi;
 - 5) przeprowadzanie próbnych akcji ewakuacyjnych;
 - 6) informowanie rodziców poprzez uczniów o wszelkich doraźnych zmianach w planie lekcji, dodatkowych zajęciach i wyjściach;
 - 7) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, mającego na celu zapobieganiu agresji i przeciwdziałaniu uzależnieniom;
 - 8) funkcjonowanie na terenie szkoły monitoringu wizyjnego;
 - 9) odbieranie ze szkoły dzieci, które nie ukończyły 7 lat przez rodziców lub osoby do tego upoważnione:
 - a) nauczyciel, który odprowadza dzieci po skończonych lekcjach ma obowiązek wylegitymować osobę, której nie zna i sprawdzić czy znajduje się na upoważnieniu wydanym przez rodziców ucznia nie zapisanego do świetlicy.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, boiska oraz pracowni komputerowej, określają obowiązujące nauczycieli i opiekunów, a także uczniów, regulaminy korzystania z obiektów i pracowni znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele i instruktorzy prowadzący te zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzysekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice:
 - 1) jeden opiekun (osoba pełnoletnia) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza Katowice;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów w czasie wycieczki poza Katowice;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej.Szczegółowe zasady zawarte są w Regulaminie wycieczek.
9. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – uwzględniając plan zajęć edukacyjnych.
10. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie dyżuru w sposób aktywny;
 - 2) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo zabaw uczniów;
 - 3) zwracanie uwagi na zachowanie dzieci w toaletach;
 - 4) przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia z klasą, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza pisemnie Wicedyrektorowi Szkoły i wskazuje osobę zastępującą go na dyżurze;

5) nauczyciel realizujący zastępstwo płatne za nieobecnego nauczyciela zobowiązany jest do pełnienia dyżuru chyba, że w tym samym czasie ma swój własny zgodny z harmonogramem dyżur.

11. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Wicedyrektor Szkoły.

12. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zlecić natychmiastowe zawiadomienie o wypadku Dyrektora Szkoły, pielęgniarkę szkolną oraz pracownika służby bhp lub społecznego inspektora pracy.

13. Sekretarz szkoły po uzyskaniu informacji o wypadku, zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, sekretarz szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

14. W przypadku złego samopoczucia uczniów zgłasza się do nauczyciela prowadzącego zajęcia, który zawiadamia rodziców ucznia.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:

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

Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach stosowanych metod i narzędzi pracy on-line, udostępnianych im materiałów i źródeł.

16. Szkoła prowadzi zajęcia dla klas 8 z przedmiotu edukacja dla bezpieczeństwa. Treści nauczania zostały poszerzone i obejmują zagadnienia z obszaru edukacji obronnej:

- 1) reagowanie w sytuacji zagrożenia działaniami wojennymi (tzw. survival, w tym miejsca schronienia);
- 2) zasady pierwszej pomocy w sytuacji wystąpienia zagrożenia z użyciem broni konwencjonalnej;
- 3) wymagania z zakresu: terenoznawstwa, cyberbezpieczeństwa w wymiarze wojskowym, przygotowanie do szkolenia strzeleckiego, które obejmuje przede wszystkim przygotowanie teoretyczne w zakresie bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujące w szkole

1. W szkole istnieje możliwość uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli. Organizacja tej pomocy odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w odrębnych dokumentach, które są stosowane w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w szkole, podejmowane są działania mające na celu rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych uczniów. Dodatkowo, uwzględniane są również indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz czynniki środowiskowe wpływające na ich funkcjonowanie w szkole. Celem tych działań jest wsparcie potencjału rozwojowego uczniów i stworzenie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości prowadzenia zajęć zdalnych. Informacja na temat sposobu i trybu realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom. W przypadku zajęć rewalidacyjnych, sposób ich realizacji jest ustalany z rodzicami.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole obejmuje również wsparcie rodziców uczniów oraz nauczycieli. Polega ona na wspomaganiu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, a także na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nie wiąże się z żadnymi kosztami dla uczniów, rodziców czy nauczycieli.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Organizacja ta ma na celu 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.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez różne osoby, w tym nauczycieli oraz specjalistów z dziedziny pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takich jak psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. Z 2018 r. Poz 996, 1000, i 1290) lub asystenta wychowawcy świetlicy, o której mowa w art. 143 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. Poz. 2203);
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia są organizowane dla szczególnie uzdolnionych uczniów, a ich liczba jest ograniczona do maksymalnie 8 uczestników.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia logopedyczne są organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. 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.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problem w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 10.
16. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
17. W celu zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów oraz realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami, które świadczą poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Wszystko to opiera się na obowiązujących przepisach prawa.
18. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
19. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w takiej formie.
20. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 19, dołącza się dokumentację, która określa:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką ze względu na jego stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinie nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o jego funkcjonowaniu w szkole.
21. Przed wydaniem opinii, o której mowa w pkt 19, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo przeprowadzają analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Opinia publicznej poradni, o której mowa w pkt 19 zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznej. W tym poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy niż jeden rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
23. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
24. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt 19, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
25. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
26. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem (na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
27. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
28. 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 tych zajęć nie może przekraczać 8.
29. Godzina zajęć ujętych w pkt 10 ust. 1-5, trwa 45 minut. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia to dopuszcza się wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
30. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
31. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
32. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
33. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie 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.
34. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III 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.
35. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
36. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie zapewnienia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli uznaje to za konieczne. Następnie, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz specjalistów, które mają na celu pomóc uczniowi.
37. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 10 ust. 1-5, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
38. Wychowawca klasy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, wymienionymi w pkt 9.
39. Jeśli uczniowie otrzymują pomoc psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.
40. Nauczyciele oraz specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w pkt 10, ust. 1-5, dokonują oceny skuteczności udzielonej

pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

41. Jeśli uczeń był wcześniej objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy uwzględniając wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
42. Jeśli z wniosków, o których mowa w pkt 40, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia składa wniosek do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
43. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w pkt 42, powinien zawierać informacje dotyczące:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, jego możliwości psychofizycznych oraz potencjałe rozwojowym;
 - 2) trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, takich jak formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz efektywność tych działań;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w pkt 40.
44. W przypadku potrzeby, Dyrektor Szkoły może powołać inną osobę do koordynowania udzielania i planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły, która nie jest wymieniona w pkt 36.
45. Przepisy pkt 35-44 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
46. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082), jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form tej pomocy oraz okresu i wymiaru godzin realizacji poszczególnych form, w tym form, o których mowa w pkt 10 ust. 1-5. Przy planowaniu i koordynowaniu udzielania pomocy uwzględnia się ustalony wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
47. Nauczyciele oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami określonymi w ustawie Prawo oświatowe, art. 47 ust. 1 pkt 7 (Dz.U. 2021 poz. 1082).
48. Rodziców ucznia należy poinformować o konieczności udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor Szkoły jest również odpowiedzialny za pisemne powiadomienie rodziców o ustalonych formach udzielania pomocy, czasie jej trwania

oraz godzinach realizacji. Powiadomienie powinno być przekazane w sposób przyjęty w szkole.

49. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy przede wszystkim:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w celu diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także określenia predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i ograniczeń uczniów, w tym identyfikowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu identyfikowania problemów wychowawczych, które mogą stanowić przeszkodę w aktywnym i pełnym uczestnictwie uczniów w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do ich indywidualnych 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 interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) udzielanie wsparcia nauczycielom i innym specjalistom w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w identyfikowaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

50. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzanie badań przesiewowych w celu oceny stanu mowy i poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, udzielanie porad i konsultacji rodzicom i nauczycielom w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminacji zaburzeń językowych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie zaburzeniom komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczniowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

51. Do zadań doradcy zawodowego należy przede wszystkim:

- 1) pomaganie uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia oraz zawodu, biorąc pod uwagę ich indywidualne predyspozycje, zainteresowania oraz motywacje;
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć, warsztatów i spotkań dla uczniów, dotyczących wyboru kierunku kształcenia i zawodu, a także kształtowania umiejętności społecznych i zawodowych;

- 3) udzielanie porad i wsparcia psychologicznego uczniom, którzy potrzebują pomocy w dokonywaniu wyborów dotyczących ich przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w celu zapewnienia ciągłości działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej działań doradztwa zawodowego.

W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego wymienione wyżej zadania.

52. Zadania terapeuty pedagogicznego obejmują:

- 1) przeprowadzanie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, odchyleniami w rozwoju lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania postępów terapeutycznych;
- 2) identyfikowanie przyczyn utrudniających uczniom pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli oraz innych specjalistów w:
 - a) identyfikowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

53. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy przede wszystkim:

- 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w pkt 8 oraz w pkt 9;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w ust. 1–5.
54. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 13

- 1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
- 2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
- 3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących ich funkcjonowania mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej określonych w ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treści podjętych w ten sposób czynności powinny być utrwalone w formie np. protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 14

- 1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych zgodnie z jej kompetencjami,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - g) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - h) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - i) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - b) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) w zakresie organizacji praktyk nauczycielskich - współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
 - e) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od następnego roku szkolnego,
 - f) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - g) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - h) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - i) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - j) organizowanie zajęć dodatkowych, zgodnych z przepisami zawartymi w Prawie oświatowym,

- k) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) w zakresie spraw finansowych dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) w zakresie spraw administracyjnych, gospodarczych i biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
 - a) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) przydzielanie opiekunów do organizowanych zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły z uwzględnieniem specyfiki i warunków w jakich będą się odbywać oraz wieku uczestników.
- 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
- 6. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
- 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 8. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informuje o działalności Szkoły, oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

10. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele ucący w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego członka Rady Pedagogicznej do pełnienia funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej w czasie swojej nieobecności.
5. W Radzie funkcjonują dwa rodzaje zespołów: stałe i doraźne, które tworzy się w zależności od celów i zadań szkoły. Zapisy dotyczące szczegółowych zasad tworzenia zespołów i ich funkcjonowania znajdują się w regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich należy m.in.:
 - 1) dobór i modyfikowanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie Szkolnego Systemu Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
 - 4) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów dla uczniów klas ósmych;
 - 5) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) ustalanie uczniom ocen z danego oddziału przed posiedzeniem klasyfikacyjnym;
 - 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) zatwierdzanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

9. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawie:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
 - 2) powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) organizacji pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) projektu planu finansowego Szkoły;
 - 7) propozycji przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w dany roku szkolnym.

10. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach i komisjach.

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

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.

Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

Z konferencji zdalnej Dyrektor Szkoły sporządza protokół w formie papierowej.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji statutowych funkcji Szkoły, szczególnie w zakresie opieki nad dzieckiem i stwarzaniem mu warunków do nauki i rozwoju.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. Każdy uczeń jest reprezentowany przez jednego rodzica.
4. Radę Rodziców wyłania się wybierając po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach w poszczególnych oddziałach.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt 2 – 4;
 - 2) szczegółowy zapis swoich uprawnień i kompetencji.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie o możliwości wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na cele statutowe Szkoły;
 - 6) występowanie do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
8. Rada Rodziców oraz rady oddziałowe współpracują z wychowawcami oddziału w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych w zespole klasowym, przygotowania imprez i uroczystości klasowych oraz imprez ogólnoszkolnych.

9. Rady oddziałowe i indywidualni rodzice udzielają pomocy wychowawcy lub nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
11. Rada Rodziców wyraża stanowisko w formie uchwał podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez Radę Rodziców.
12. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały, jeżeli jest sprzeczna z prawem, interesem Szkoły lub Statutem Szkoły i w terminie dwóch tygodni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie powyższej uchwały.

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu oddziału: Samorząd Oddziałowy;
 - 2) na szczeblu Szkoły: Rada Samorządu.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
6. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu, będącego jednocześnie rzecznikiem praw ucznia;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
10. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
11. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, który współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
12. Celem działania Szkolnego Klubu Wolontariatu jest w szczególności:
- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród dzieci postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 5) promowanie życia bez uzależnień.
13. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
14. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, rodzice i uczniowie.
15. Zasady Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.
- W miarę możliwości oraz za zgodą Dyrektora Szkoły, organizacja i realizacja działań Szkolnego Koła Wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie wolontariatu.

§ 18

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) organa Szkoły współdziałają ze sobą i podejmują decyzje w zakresie kompetencji określonych w ustawie i Statucie Szkoły. Działające w Szkole organa wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności;

- 2) Dyrektor jest koordynatorem wszystkich działań na rzecz funkcjonowania Szkoły;
- 3) sytuacje sporne wynikłe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły winny być rozstrzygane zgodnie z ustaloną procedurą negocjacji. Zawarte na zakończenie negocjacji porozumienie powinno dawać stronom poczucie słuszności, autorstwa procesu, zapewnić zaspokojenie ich interesów na zaakceptowanym przez nie poziomie, dać poczucie ulgi z zakończenia sprawy oraz pewność realizacji porozumienia;
- 4) we wszystkich przypadkach, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, ustala się następujące osoby jako mediatorów w sporze:
 - a) Dyrektor Szkoły – nauczyciel, to mediatorem jest Wicedyrektor Szkoły,
 - b) Dyrektor Szkoły – rodzic, to mediatorem jest przedstawiciel Rady Rodziców i pedagog szkolny,
 - c) Dyrektor Szkoły – uczeń, to mediatorem jest wychowawca klasy i pedagog szkolny;W pozostałych przypadkach, gdy stroną sporu nie jest Dyrektor Szkoły, występuje on w roli mediatora;
- 5) każdy z organów Szkoły ma możliwość podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Prawie oświatowym i szczegółowo w Statucie Szkoły;
- 6) Dyrektor Szkoły stwarza, w miarę posiadanych możliwości, odpowiednie warunki umożliwiające działalność organów i jest odpowiedzialny za bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi;
- 7) opiekun Samorządu Uczniowskiego jest odpowiedzialny za wymianę informacji pomiędzy Samorządem Uczniowskim a pozostałymi organami Szkoły;
- 8) każdy z organów Szkoły może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów, celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk;
- 9) w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów;
- 10) dla zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami a Szkołą, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna ściśle współpracują z Radą Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców i w ich imieniu podejmuje i realizuje na rzecz uczniów i Szkoły określone zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i materialne.

§ 19

1. Tryb rozstrzygania sporów między organami:
 - 1) Każda z zainteresowanych stron występuje z wnioskiem do Dyrektora zespołu o powołanie komisji i przedstawienie na piśmie przedmiotu sporu;
 - 2) Komisja na posiedzeniu po uprzednim wysłuchaniu stron, rozpatruje wniosek dążąc do złagodzenia sporu i przekazuje swoje stanowisko zainteresowanym stronom w terminie do 7 dni;
 - 3) Stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora od decyzji komisji w terminie 7 dni;
 - 4) Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie sporu na podstawie zebranej dokumentacji i przedstawia ją zainteresowanym stronom w terminie do 7 dni;
 - 5) W razie nie rozstrzygnięcia sporu wewnątrz zespołu, organ ma prawo zwrócić się do organu nadzorującego zespół.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 20

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze trwa od 1 września do końca stycznia;
 - 2) II półrocze trwa od początku lutego do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły, podany do wiadomości z początkiem roku szkolnego, a zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw w nauce i dodatkowe dni wolne.

§ 21

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny lub działalność innowacyjną polegającą na modyfikacji lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
8. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
9. Eksperyment pedagogiczny przeprowadzany jest pod opieką jednostki naukowej.
10. Eksperyment pedagogiczny lub działalność innowacyjna nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki ustalonych w prawie oświatowym.
11. Eksperyment pedagogiczny lub działalność innowacyjna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
12. Eksperyment pedagogiczny i działalność innowacyjna wprowadzane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Szczegółowe warunki wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii lub etyki organizowane na życzenie rodziców oraz zajęcia edukacji zdrowotnej.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 w pkt 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa),

zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
7. Szkoła prowadzi dokumentację:
 - 1) dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - 2) dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym;
 - 3) dzienniki inne niż wymienione w pkt. 1 i 2, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
8. Dzienniki lekcyjne, dzienniki nauczania indywidualnego oraz dzienniki zajęć rewalidacyjnych są prowadzone także w formie elektronicznej.
9. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej regulują odrębne przepisy.
10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 30 osób. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

7. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
8. Na potrzeby dzieci z zagranicy, w klasach I-III zwiększono limity uczniów w oddziale o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy (cudzoziemców). Dopuszczalna liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekraczać 29.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
10. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) jeżeli rodzic wyrazi chęć, uczeń może uczęszczać zarówno na religię, jak i etykę;
 - 2) życzenie wyrażone w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi;
 - 4) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
11. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
12. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
13. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
14. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
15. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w szkole i w miejscu zamieszkania ucznia.
16. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania określają odrębne przepisy.
18. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
19. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia

indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu szkolnym.

20. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
21. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza obowiązkowym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzacji wiedzy pedagogicznej oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;
 - 3) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
 - 4) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 5) wykorzystywaniu technologii informatycznej w wyszukiwaniu informacji;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
5. Biblioteka rozwija swą działalność w trzech kierunkach:
 - 1) zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych swych czytelników;
 - 2) podejmowania różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej, zmierzających do wyrobienia w uczniach kultury czytelniczej;
 - 3) koordynowania procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki określa odrębny regulamin.
7. Bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno - wychowawczej pracy Szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej.

8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) opracowywanie rocznego planu pracy oraz składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
 - b) przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej,
 - c) organizacja pracy bibliotecznej,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - e) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem Szkoły i jej potrzebami,
 - f) opracowywanie i konserwacja zbiorów,
 - g) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
 - h) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbiorów,
 - i) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem;
 - 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie zbiorów użytkownikom,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - d) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - e) informowanie wychowawców o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów,
 - f) współpraca z rodzicami uczniów i kołami zainteresowań,
 - g) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z łącznikami bibliotecznymi,
 - h) organizowanie działalności i sprawowanie opieki nad łącznikami,
 - i) współpraca z podmiotami wspierającymi bibliotekę szkolną.
9. Bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
 - 1) z uczniami:
 - a) poradnictwo w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - e) edukacja czytelnicza;
 - 2) z rodzicami:
 - a) gromadzenie literatury z zakresu wychowania,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) współdziałanie w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów oraz w przestrzeganiu zasad regulaminu biblioteki;
 - 3) z nauczycielami:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) pomoc w zakresie organizacji imprez szkolnych oraz materiałów konkursowych;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - b) współdziałanie w organizowaniu wycieczek do bibliotek, konkursów i spotkań autorskich,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej powołuje kierownika świetlicy.
4. Zadania i obowiązki kierownika świetlicy:
 - 1) opracowuje dokumenty związane z funkcjonowaniem świetlicy szkolnej:
 - a) roczny plan dydaktyczno-wychowawczy,
 - b) tygodniowy i dzienny rozkład zajęć z uczniami;
 - 2) opracowuje zakres czynności dla intendenta, kucharki i pomocy kuchennej;
 - 3) koordynuje pracę wychowawców świetlicy, intendenta i podległych mu pracowników;
 - 4) nadzoruje sprawy finansowe świetlicy i prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej;
 - 5) dba o całość spraw opiekuńczo-wychowawczych i żywieniowych w świetlicy;
 - 6) współpracuje z rodzicami uczniów oraz personelem szkoły;
 - 7) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Za właściwy przebieg zajęć w świetlicy oraz bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
7. Wychowawcy świetlicy są członkami Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawcy świetlicy dbają o uczniów poprzez :
 - 1) zapewnienie warunków rozwoju wrażliwości i aktywności twórczej;
 - 2) zapewnienie prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego oraz bezpieczeństwa;
 - 3) czuwanie nad kształtowaniem nawyków do systematycznej pracy;
 - 4) wdrażanie do kulturalnego zachowania i kształtowanie postaw społecznych;
 - 5) organizowanie atrakcyjnych form zajęć;
 - 6) współpracę z rodzicami wychowanków, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.
9. Organizacja i formy pracy świetlicy:
 - 1) ze świetlicy szkolnej może korzystać nieodpłatnie każde dziecko od I – VIII klasy zapisane przez rodziców. Pierwszeństwo zapisu do świetlicy mają uczniowie klas I-III, których rodzice pracują zawodowo;
 - 2) świetlica szkolna czynna jest od godz. 7. 00 do 16. 30;

- 3) dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń wypełnianych i składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek stosowania się do jej regulaminu;
 - 5) uczeń, który wychodzi ze świetlicy do domu sam, musi mieć pisemną zgodę rodziców;
 - 6) świetlica szkolna zapewnia uczniom fachową opiekę wychowawczą oraz organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w szczególności:
 - a) zajęcia sportowe z wykorzystaniem sprzętu sportowego,
 - b) zajęcia plastyczne,
 - c) zajęcia czytelnicze, z wykorzystaniem pozycji znajdujących się w podręcznej biblioteczkę świetlicy,
 - d) zajęcia muzyczne,
 - e) realizację zadań zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym i w planie pracy świetlicy;
 - 7) świetlica szkolna wykorzystuje do prowadzenia zajęć kilka pomieszczeń, w tym aulę.
10. W ramach świetlicy działa stołówka szkolna przygotowująca posiłki (obiady) zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Obiady są odpłatne. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji bytowej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych mogą uzyskać częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
12. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.
- Uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;

- 2) przygotowuje projekty przydzielonych dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej przydzielonego odcinka pracy Szkoły;
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym przydzielonych nauczycieli;
 - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.
3. Uprawnienia Wicedyrektora:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora Szkoły przydzielonych nauczycieli;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i ma prawo do przydzielania zadań służbowych, wydawania poleceń, pełnienia nadzoru pedagogicznego oraz do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także do nagradzania, wyróżniania oraz karania tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) ma prawo do używania pieczętki osobistej z tytułem Wicedyrektora Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.
4. Odpowiedzialność Wicedyrektora:
- 1) jak każdego nauczyciela;
 - 2) służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - d) prawidłowość postępowania Szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego w obwodzie Szkoły,
 - e) bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych poprzez kontrolę pełnienia dyżurów przez nauczycieli zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
 - f) sporządzanie oraz przekazywanie księgowości zestawień płatnych zastępstw prowadzonych przez nauczycieli,
 - g) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego Szkoły,
 - h) stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą obserwacje pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) w klasach I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 3) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) potencjału ucznia i jego zainteresowań.
3. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad organizacjami itp. reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych;
 - 2) zadania nauczyciela:
 - a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów Szkoły zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrekcji Szkoły,
 - c) realizowanie podstawy programowej,
 - d) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania,
 - e) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - f) wybór podręcznika znajdującego się na liście MEN,
 - g) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się,
 - h) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
 - i) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów w tym praca z uczniem zdolnym,
 - j) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów,
 - k) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się,
 - l) prowadzenie działalności innowacyjnej,
 - m) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,

- n) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - o) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
 - p) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas oraz Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - q) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - r) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
 - s) zgłoszenie wychowawcy oddziału, potrzebę objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki, ucznia u którego rozpoznał trudności uczenia się ;
- 3) uprawnienia nauczyciela:
- a) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów,
 - c) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - d) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 4) odpowiedzialność służbowa nauczyciela przed Dyrektorem szkoły za:
- a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 5) odpowiedzialność służbowa przed władzami szkoły, ewentualnie cywilna lub karna za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych nauczycielowi dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, podłożenia ładunku wybuchowego,
 - c) zniszczenie lub stratę przydzielonego mu przez Dyrekcję Szkoły majątku oraz wyposażenia Szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 6) nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- a) ustalenie programu nauczania z przedmiotu dla danego oddziału,
 - b) ustalenie podręcznika z przedmiotu dla danego oddziału spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - e) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
 - f) psychologiczno-pedagogiczną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, rozwijanie ich zainteresowań,
 - g) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - h) bazę dydaktyczną,
 - i) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Obowiązki nauczyciela:
- 1) udział w pracach zespołów rady pedagogicznej;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;

- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 5) wykonywanie dodatkowych czynności przydzielonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 7) rzetelne pełnienie dyżurów;
 - 8) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 9) udział w konsultacjach i spotkaniach z rodzicami;
 - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania bloków przedmiotowych, a także wyboru programów nauczania, podręczników i bieżących potrzeb;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobu badania ich kompetencji;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w zakresie wyposażenia w pomoce dydaktyczne, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
7. Nauczyciele, którzy pełnią rolę opiekunów organizacji działających na terenie Szkoły i opiekun samorządu uczniowskiego mogą tworzyć zespół wychowawczy.
8. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog. Zadaniem zespołu jest wspieranie inicjatyw uczniów, koordynacja działań w celu realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
9. Dla rozwiązania aktualnego problemu lub wykonania określonego zadania nauczyciele mogą tworzyć stałe lub okresowo działające zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 29

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały cykl kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) w wyniku stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 2) na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 3 pkt 2) nie jest dla Dyrektora wiążący. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi;
 - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę oraz integrujące zespół uczniowski,
 - b) konsultuje program wychowawczo - profilaktyczny oddziału,
 - c) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania i okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i z innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań, czy też szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego, szczególnie w zakresie regularnego uczęszczania ucznia do szkoły.
9. Wychowawca prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej, tzw. teczkę wychowawcy.
10. Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i konsultacjach organizowanych w terminie ustalonym i podanym do wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę potrzeb, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora.

12. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
13. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Szkolny System Oceniania.
14. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem oddziału oraz z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustala projekt oceny zachowania swoich uczniów;
 - 4) ma prawo ustanowić, (przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) ma prawo wnioskować w kwestii rozwiązywania problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
15. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a prócz tego:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oddziału i szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału;
 - 5) za rytmiczność i poziom organizowania spotkań z rodzicami wychowanków zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.

§ 30

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej i stanu opieki nad uczniami w Szkole;
 - 2) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających opieki,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności,

- e) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 2) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów i ich rodziców:
 - a) prowadzenie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wymagającymi wsparcia edukacyjnego,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - d) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
 - 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - b) udzielanie porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie pomocy i opieki uczniom o niskim statusie materialnym,
 - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do sądu rodzinnego i dla nieletnich.
3. Praca pedagoga szkolnego powinna być realizowana poprzez:
- 1) współpracę z Dyrekcją, wychowawcami i Radą Rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych uczniów w szkole.
4. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny opracowują na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny składają sprawozdanie ze swojej pracy.
6. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpracowanie z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET, WOFU) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpracowanie, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
8. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów np. zajęcia profilaktyczne. W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadząc zajęcia indywidualne, zapobieganie zaburzeniom zachowania;

- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 9) analizowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 10) zajmowanie się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 11) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 12) organizowanie wspólnie z pedagogiem szkolnym warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowania postawy asertywnej;
 - 13) współpracowanie z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
9. Zadania realizowane są we współpracy z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły, rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 31

1. O przyjęciu uczniów do Szkoły decyduje Dyrektor.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, których obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć do Szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję taką podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Liczebność klas pierwszych nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Do klasy pierwszej oraz klasy programowo wyższej przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, składają w sekretariacie pisemne zgłoszenie dziecka do Szkoły do końca marca danego roku.
7. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły, składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły do końca danego roku.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do połowy czerwca.
9. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dostępnym w sekretariacie Szkoły.
10. Kontrole spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły sprawuje Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego oraz nadzoruje jego wykonanie przez rodziców.
12. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej może wyrazić zgodę na odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nie dłużej niż o rok, a w przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
13. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej (na półroczny programowo wyższy) następuje na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen;
 - 2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
14. Na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
15. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
16. Przyjmowanie cudzoziemców przybywających z zagranicy do Szkoły:
 - 1) zasady przyjęcia do Szkoły dzieci z Ukrainy o statusie uchodźcy:
 - a) uchodźcy z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły przez cały rok szkolny na takich samych zasadach, jak przyjmowanie polskich uczniów,
 - b) w celu zapisania dziecka do Szkoły, należy złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły,
 - c) rodzice dziecka, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę (wydziału edukacji) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca,
 - d) ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą,
 - e) ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski,
 - f) rodzice dziecka mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka;
 - 2) wsparcie nauki dla uchodźców przybyłych z Ukrainy:

- a) uchodźcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
 - uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,
 - realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces edukacji dostosowany jest do możliwości i potrzeb uczniów,
 - korzystać z pomocy osoby posługującej się językiem ucznia (w charakterze pomocy nauczyciela),
 - korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych;
 - 3) decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 4) uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor;
 - 5) zasady przyjęcia uczniów przybywających z zagranicy:
 - a) przyjmowanie uczniów z zagranicy do Szkoły, odbywa się przez cały rok szkolny na takich samych zasadach, jak przyjmowanie polskich uczniów,
 - b) w celu zapisania dziecka z zagranicy do Szkoły, należy złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły,
 - c) rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę (wydziału edukacji) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca,
 - d) uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr oraz przyjmowany do Szkoły na podstawie określonych dokumentów:
 - świadectwa, zaświadczenie lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą,
 - świadectwa, zaświadczenie lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą,
 - dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu (§ 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Men z 23 sierpnia 2017 r.).
- Dokumenty, o których mowa muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- e) rodzice dziecka mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka;
- 6) wsparcie nauki dla uczniów przybywających z zagranicy:
 - a) uczniowie, którzy przybywają z zagranicy i którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
 - uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,
 - korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych,
 - korzystać z pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora Szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy;

- 7) decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
- 8) uczniowie przybywający z zagranicy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.

§ 32

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) nauczania indywidualnego jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) do jednokrotnej próby poprawienia oceny negatywnej z pracy klasowej, sprawdzianu, testu;
 - 12) ograniczonej liczby do 2 sprawdzianów w tygodniu w klasach IV- VI i 3 sprawdzianów w tygodniu w klasach VII - VIII;
 - 13) ograniczonej liczby sprawdzianów do 1 w ciągu dnia nauki szkolnej;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 16) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;
 - 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 18) odwoływania się do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu lub Dyrektora Szkoły w sytuacjach trudnych lub konfliktowych;
 - 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) systematycznej pracy nad własnym rozwojem zapewniającym przygotowanie do kontynuacji nauki;
 - 2) przestrzegania obowiązującego Statutu Szkoły oraz regulaminów;

- 3) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie 7 dni od powrotu do Szkoły;
- 4) przekazywania rodzicom wszelkich informacji i dokumentów w formie określonej przez wychowawcę lub innych nauczycieli;
- 5) respektowania zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Szkoły;
- 6) podporządkowywania się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli;
- 7) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 8) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 12) szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach;
- 13) troski o dobre imię Szkoły;
- 14) godnego reprezentowania Szkoły podczas różnego rodzaju imprez;
- 15) posiadania stroju galowego z okazji uroczystości i wyjść do instytucji kulturalnych; strój galowy obejmuje: białą bluzkę i czarną (granatową) spódnicę lub długie (granatowe lub czarne) spodnie,
- 16) uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych w zmiennym stroju sportowym, zapewniającym bezpieczeństwo oraz odpowiedni poziom higieny:
 - a) obowiązujący strój sportowy obejmuje: koszulkę sportową z krótkim rękawem, spodenki sportowe lub legginsy i obuwie sportowe z płaską, niebrudzącą podeszewką (nieniszczącą nawierzchni sali gimnastycznej);
 - b) włosy długie i półdługie powinny być odpowiednio upięte (np. związane lub zaplecione), aby nie przeszkadzały w wykonywaniu ćwiczeń i nie stwarzały zagrożenia dla ucznia/uczennicy ani innych uczestników zajęć;
 - c) w przypadku grzywki opadającej na twarz i ograniczającej pole widzenia, uczeń/uczennica zobowiązany/a jest do zastosowania opaski lub innego zabezpieczenia;
 - d) przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego należy zdjąć wszelką biżuterię, w tym: kolczyki, łańcuszki, bransoletki, pierścionki oraz zegarki;
 - e) uczniowie korzystający z okularów zobowiązani są do stosowania specjalnych sportowych okularów lub posiadania oprawek sportowych, które zapewniają bezpieczeństwo podczas zajęć ruchowych; szkoła oraz nauczyciel nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia okularów podczas zajęć;
 - f) ze względów bezpieczeństwa paznokcie ucznia/uczennicy muszą być krótko obcięte – maksymalna dopuszczalna długość wolnego brzegu paznokcia wynosi 1 mm;
 - g) w przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad, nauczyciel wychowania fizycznego – kierując się troską o bezpieczeństwo uczniów – ma prawo nie dopuścić ucznia do czynnego udziału w zajęciach; sytuacja taka traktowana jest jako nieprzygotowanie do lekcji.

3. Uczniom zabrania się:

- 1) używania telefonów komórkowych, słuchawek, gier i innych nośników elektronicznych, np. zegarków smartwatch na terenie Szkoły, a podczas lekcji telefon, zegarek powinien być wyłączony i schowany. W szczególnych przypadkach uczeń może poprosić nauczyciela o skorzystanie z telefonu;

- 2) używania na terenie Szkoły aparatów, dyktafonów i kamer zamontowanych m. in. w telefonach komórkowych. Łamanie zakazów ma wpływ na ocenę zachowania;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 4) zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 5) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) wnoszenia do Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu oraz symboli klubów sportowych;
 - 7) samowolnego opuszczania sali lekcyjnej podczas zajęć oraz terenu Szkoły podczas zajęć i przerw.
4. Uczniów można nagrodzić za:
- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością na rzecz środowiska.
5. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) dyplomy;
 - 6) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 7) system nagród przewidziany w Szkolnym Systemie Oceniania.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom uczeń może zostać ukarany poprzez :
- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę na forum oddziału i poinformowanie rodziców;
 - 3) założenie indywidualnego zeszytu monitorującego jego zachowanie;
 - 4) upomnienie przez Dyrektora w obecności grupy wiekowej klas I–III oraz IV-VIII;
 - 5) wykonywanie prac społecznych na terenie Szkoły;
 - 6) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach wyznaczonych przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela;
 - 7) przeniesienie do innego oddziału w Szkole;
 - 8) obniżenie oceny zachowania.
7. W przypadku dewastacji mienia szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową.
8. Uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody.
9. Uczniowie i rodzice odpowiadają za stan wypożyczonych podręczników. W przypadku utraty lub zniszczenia podręcznik należy odkupić.
10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

12. Od wykonania kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły, władz szkolnych:
 - 1) tryb odwoływania się od kary:
 - a) odwołanie może wnieść uczeń, lub jego rodzic w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 14 dni od jej otrzymania,
 - b) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne,
 - c) od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje rodzicom prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
 - d) przed ostatecznym rozstrzygnięciem Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej,
 - e) o zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach Dyrektor informuje pedagoga szkolnego;
 - 2) trybu odwoławczego oraz informowania pedagoga nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
13. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli w sposób rażący nie przestrzega on uregulowań statutowych, a wszelkie działania ze strony Szkoły nie przyniosły zmian w zachowaniu ucznia.
14. Kara może być zawieszona na okres próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub rodziców.
15. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo odwołać się do:
 - a) nauczyciela wychowawcy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Dyrektora Szkoły;
 - 2) odwołanie może przybrać formę pisemną lub ustną;
 - 3) w przypadku odwołania w formie pisemnej należy złożyć skargę w terminie 3 dni od zdarzenia;
 - 4) osoba, do której zostało skierowane pismo powinna rozpatrzyć skargę i udzielić odpowiedzi w terminie 14 dni;
 - 5) w przypadkach spornych ostateczną decyzję na terenie szkoły podejmuje Dyrektor.

§ 33

1. W szkole upowszechnia się wiedzę na temat praw dziecka i ucznia poprzez:
 - 1) realizację scenariuszy lekcji poświęconych poszczególnym prawom dziecka (kl. I-III);
 - 2) opracowywanie w każdej klasie na własny użytek spisu praw i obowiązków ucznia;
 - 3) omawianie na lekcjach wychowawczych Statutu Szkoły;
 - 4) przekazywanie na lekcjach historii wiedzy na temat praw i obowiązków człowieka oraz przykładów ich łamania;
 - 5) realizację w praktyce praw ucznia w czasie wyborów do samorządów oddziałowych i Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) współudział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
 - 7) udział w działaniach wolontariatu.

2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z nauczycielem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 8

Tradycje i ceremoniał szkoły

§ 34

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych i szkolnych. Należą do nich:
 - 1) Godło - wizerunek orła białego z koroną na głowie, które umieszczane jest w salach lekcyjnych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach Szkoły;
 - 2) Flaga państwowa w kolorze biało - czerwonym umieszczana w miejscu widocznym w czasie świąt państwowych;
 - 3) Hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” śpiewany jest w Szkole w chwilach bardzo uroczystych np.: zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, w postawie zasadniczej bez nakryć głowy;
 - 4) Sztandar Szkoły, którym opiekuje się trzyosobowy poczet, eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Szkoły, a także poza nią. Poczet sztandarowy występuje w pełnej gali - szarfy i białe rękawiczki, a skład jego wybierany jest spośród najlepszych uczniów. Uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów klas ósmych następuje w dniu zakończenia roku szkolnego.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) pasowanie na czytelnika;
 - 4) pożegnanie absolwentów:
 - a) wyróżnienie najlepszych absolwentów, wręczenie nagród i dyplomów,
 - b) wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów otrzymujących wyróżnienia,
 - c) wręczenie podziękowań rodzicom działającym na rzecz Szkoły;
 - 5) obchody Świąt narodowych: Święta Niepodległości i Konstytucji 3 Maja.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym biało-granatowym lub biało-czarnym strojem świąt państwowych i szkolnych.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 35

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania 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 ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dale uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie 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 oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów i trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim rodziców i uczniów;
 - 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 i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnej z rozporządzeniem MEN;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału nowego;

- 3) postęp, jaki uczeń osiągnął w zdobywaniu wiedzy;
 - 4) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce;
 - 5) kultura przekazywania wiadomości.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.
- Przy monitorowaniu postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce oraz ocenach uwzględnia się:

Zasady ogólne:

- 1) uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zadanych poleceń i zadań;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji;
 - 4) monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
8. Szczegółowe zasady określa Regulamin zajęć zdalnych w Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach:
- 1) w sytuacji wprowadzenia nauczania zdalnego głównym narzędziem kontaktu z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail klasowy oraz platforma MS Teams;
 - 2) w czasie zagrożenia epidemicznego nauczanie indywidualne odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
 - 3) zajęcia w zespole klasowym odbywają się wg godzin zaplanowanych w planie lekcji lub według harmonogramu ustalonego między nauczycielem i grupą, jeśli dyrektor tak zarządzi w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
 - 5) lekcje on-line są zaplanowane przez nauczyciela i odbywają się tylko w zaplanowanym czasie;
 - 6) podczas lekcji on-line uczeń ma wyłączoną kamerkę i mikrofon (chyba, że dany nauczyciel postanowi inaczej). Włączenie mikrofonu i kamery następuje, gdy uczeń zostanie poproszony o odpowiedź;
 - 7) uczeń wykonuje pracę samodzielnie, przejmując na siebie odpowiedzialność za uczciwość wykonanej pracy;

- 8) zabronione jest rejestrowanie lekcji oraz przekazywanie materiałów poza zespół klasowy, w którym lekcja się odbyła;
- 9) platforma MS Teams jest to oficjalne środowisko pracy, czyli nie prowadzimy tam prywatnych rozmów, nie zamieszczamy żadnych prywatnych filmików, linków itp.;
- 10) materiały dodatkowe z lekcji będą umieszczane na mailu klasowym lub platformie MS Teams – decyzja wychowawcy;
- 11) termin wykonania zadania i sposób przekazywania rozwiązania ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotu. Prace bieżące są oceniane w czasie zdalnej lekcji;
- 12) prace zlecone przez nauczycieli odsyłane są w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, do godziny 17. W przypadku braku możliwości przesłania zadania, rodzic jest zobowiązany powiadomić o tym nauczyciela na Vulcanie, w dniu oddania pracy;
- 13) w czasie zdalnego nauczania uczeń jest zobowiązany do posiadania sprawnej kamery i mikrofonu. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów uczniowie i rodzice kontaktują się bezpośrednio z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny Vulcan;
- 14) dopuszcza się takie prowadzenie lekcji on-line, aby jednocześnie uczestniczyła w niej więcej niż jedna klasa;
- 15) nauczyciele będą przy zdalnym nauczaniu korzystali z rekomendowanych przez MEN, CKE i KO nośników wiedzy;
- 16) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły ocenie będą podlegać: aktywność, zaangażowanie w zajęcia, systematyczność, przesłane karty pracy, sprawdzanie wiedzy za pomocą różnych aplikacji internetowych, odpowiedź ustna za pomocą telekonferencji, wypracowanie, prezentacja multimedialna;
- 17) wychowawcy świetlicy realizują tygodniowy plan pracy poprzez propozycję zajęć dla uczniów z uwzględnieniem zainteresowań oraz możliwości uczniów;
- 18) wychowawcy świetlic zobowiązani są do prowadzenia zajęć na platformie MS Teams,
- 19) nauczyciele bibliotekarze prowadzą zajęcia na platformie MS Teams;
- 20) konsultacje indywidualne dla rodziców i uczniów odbywają się na platformie MS Teams po uprzednim umówieniu się z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny Vulcan. Natomiast termin konsultacji grupowych wyznacza sam nauczyciel;
- 21) rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia (dziennik Vulcan) nieobecności dziecka na zajęciach on-line.

§ 36

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. W klasach I – III obowiązuje:
 - 1) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może odbywać się według skali określonej w Statucie Szkoły;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Celem oceny opisowej jest:
 - 1) monitorowanie rozwoju ucznia, a nie jego stanu wiedzy;
 - 2) wskazywanie na to, co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi – a nie to, czego nie umie;
 - 3) informowanie o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach.

3. Nauczyciel obserwuje i opisuje umiejętności zgodnie z podstawą programową a w szczególności:
 - 1) swobodne wypowiedzianie się na dany temat;
 - 2) analizowanie i syntezę wyrazów;
 - 3) ciche czytanie ze zrozumieniem, z podziałem na role;
 - 4) poprawne rozpoznawanie i pisanie liter oraz ich prawidłowe łączenie;
 - 5) układanie i zapisywanie zdań;
 - 6) dodawanie, odejmowanie i porównywanie liczb w zakresie 100;
 - 7) rozwiązywanie i układanie prostych zadań z treścią;
 - 8) czytanie mapy;
 - 9) rozwój twórczego myślenia;
 - 10) współpracę w grupie.

4. Uczeń klasy I – III ma możliwość uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) zajęcia kompensacyjno – korekcyjne;
 - 3) opiekę psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) opiekę logopedyczną;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) pomoc uczniom w świetlicy;
 - 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

5. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. System oceniania w klasach IV – VIII:
 - 1) oceniając postępy edukacyjne i wystawiając ocenę nauczyciel uwzględnia następujące kryteria:
 - a) wymagania programowe,
 - b) możliwości intelektualne ucznia,
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) wkład pracy ucznia,
 - e) sytuację rodzinną ucznia;
 - 2) wśród sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, należy uwzględnić formy ustne i pisemne:
 - a) prace klasowe /sprawdziany (obejmujące większą partię materiału i trwające, co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) dyskusje,
 - d) wypracowania,
 - e) kartkówki (obejmujące niewielką partię materiału i trwające nie dłużej niż 15 minut),
 - f) testy,
 - g) referaty,
 - h) prace w grupach,
 - i) prace samodzielne,
 - j) prace pozalekcyjne np. konkursy, koła zainteresowań itp.,

- k) testy sprawności fizycznej,
 - l) ćwiczenia praktyczne (w tym śpiew),
 - m) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - n) prace projektowe,
 - o) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - p) wytwory pracy własnej ucznia,
 - q) obserwacje ucznia,
 - r) aktywność na zajęciach;
- 3) przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, sumienność i staranność w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z przedmiotu, zaangażowanie w przebieg lekcji i przygotowanie się do zajęć, stosunek do partnera i przeciwnika oraz własnego ciała, postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego wychowania fizycznego;
- 4) ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy. Nauczyciele tych przedmiotów są zobowiązani do zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne etapy nauczania oraz z kryteriami oceniania;
- 5) zasady i sposoby oceniania ucznia oraz zapisy skrótowe stosowane w dziennikach lekcyjnych:

SPOSÓB	ZASADY
Odpowiedzi ustne.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń może być pytany: <ol style="list-style-type: none"> 1) na początku lekcji z przerobionego zakresu materiału; 2) na lekcji powtórzeniowej z określonego działu; 3) pod koniec lekcji z aktualnie omawianego materiału. 2. Na prośbę ucznia, nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę komentarzem wskazującym zrealizowany przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych.
Sprawdziany pisemne: - praca klasowa, - dyktando, - kartkówka, - test.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na początku półroczna, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o formach planowanych sprawdzianów pisemnych. 2. Sprawdzian pisemny ma na celu sprawdzenie wiedzy z określonego działu. 3. Sprawdzian pisemny powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten odnotowany w dzienniku. 4. Nauczyciel powinien poinformować ucznia o kryteriach oceny pracy pisemnej. 5. Oceny ze sprawdzianów pisemnych należy wpisywać na czerwono. 6. Nauczyciel powinien uzasadnić ocenę: <ol style="list-style-type: none"> 1) w teście zgodnie z jego konstrukcją i kryteriami liczbą uzyskanych punktów; 2) w rozwiniętej formie pisemnej (rozprawka, esej, referat)

	recenzją. 7. Dopuszcza się stosowanie krótkich kartkówek, których czas nie powinien przekroczyć 15 min. i które obejmują zakres wiadomości z wcześniej ustalonego zakresu materiału.
Wytwory pracy ucznia.	1. Prace mogą być wykonywane indywidualnie lub zespołowo. 2. Oceniając pracę ucznia należy brać pod uwagę: 1) pomysłowość i oryginalność; 2) estetykę; 3) zgodność z tematem; 4) poszukiwanie i porządkowanie informacji pochodzących z różnych źródeł; 5) wkład pracy ucznia.
Zeszyt ucznia.	1. Sprawdzając notatki ucznia należy brać pod uwagę: 1) systematyczność ich prowadzenia; 2) estetykę; 3) czytelność; 4) respektowanie zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
Aktywność.	1. Oceniając aktywność ucznia należy uwzględnić jego: 1) przygotowanie do lekcji (przybory, zeszyty, materiały); 2) zabieranie głosu na forum klasy.
Udział w zawodach, konkursach, itp.	1. Według uznania nauczyciela przygotowującego do konkursu.

§ 37

Skala ocen

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny ustalane są w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb

3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

- 1) Oceny ustalone w stopniach od numeru 1 do 5 są ocenami pozytywnymi;
- 2) Ocena ustalona w stopniu pod numerem 6 jest oceną negatywną;
- 3) Procentowa ocena sprawdzianów i kartkówek w klasach IV – VIII:

Procentowa ocena sprawdzianów i kartkówek		
Nr	Procent zdobytych punktów	Ocena
1.	100%	celujący
2.	99% - 90%	bardzo dobry
3.	89% - 70%	dobry
4.	69% - 50%	dostateczny
5.	49% - 30%	dopuszczający
6.	29% - 0%	niedostateczny

4. W klasach I- III ocenianie bieżące może odbywać się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły, a oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
5. Zasady bieżącego oceniania i klasyfikowania w klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) w klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową. 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Obejmuje opis osiągnięć ucznia w zakresie:
 - a) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania),
 - b) umiejętności matematycznych,
 - c) umiejętności społeczno – przyrodniczych,
 - d) umiejętności artystycznych,
 - e) rozwoju fizycznego;
 - 2) w ocenianie bieżące może odbywać się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły;
 - 3) nauczyciele klas I - III mogą również stosować inne formy ocen bieżących np. pochwały, gratulacje, komentarze, itp.;
 - 4) klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

6. W klasach IV- VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach przedstawionych w ust. 3:

1) w odniesieniu do ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować znak „(+)”, i „(-)”:

Znak	Słowne brzmienie
+	więcej niż ...
-	mniej niż ...

2) wymagania na poszczególne oceny:

a) ocena niedostateczna:

- uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności zawartych w podstawie programowej, nawet z pomocą nauczyciela,
- braki wiedzy i umiejętności ucznia są tak duże, że nie jest on w stanie nadrobić zaległości, nawet z pomocą nauczyciela,
- uczeń nie mógłby z powodzeniem uczestniczyć w dalszym procesie kształcenia;

b) ocena dopuszczająca:

- uczeń potrzebuje dużej pomocy nauczyciela do wykonania prostych poleceń,
- uczeń nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności,
- braki, które wykazuje uczeń, są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów (lekarza, psychologa, logopedy itp.),
- uczeń jest zmotywowany do pracy;

c) ocena dostateczna:

- uczeń potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji z pomocą nauczyciela lub zespołu klasowego,
- wypowiedzi ucznia zazwyczaj są komunikatywne,
- uczeń potrafi prawidłowo wykonać proste zadania,
- dążenie ucznia do opanowania najważniejszych umiejętności programowych jest mało skuteczne;

d) ocena dobra:

- uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- samodzielnie wykonuje proste zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela lub z pomocą grupy,
- uczniowi zdarza się proponować twórcze rozwiązania,
- logicznie rozumuje i wyciąga wnioski,
- uczeń jest aktywny w czasie lekcji,
- uczeń opanował podstawowe umiejętności programowe;

e) ocena bardzo dobra:

- uczeń sprawnie korzysta ze źródeł informacji podanych przez nauczyciela, samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła,
- uczeń posługując się wielorakimi umiejętnościami, dąży do samodzielnego rozwiązania postawionych przed nim zadań,
- proponuje rozwiązania, próbuje (z powodzeniem lub bez) znaleźć nowe drogi dojścia

- do nich,
- w czasie lekcji jest aktywny,
 - próbuje rozwiązywać dodatkowe zadania,
 - wykazuje się myśleniem interdyscyplinarnym,
 - dąży do opanowania ponadpodstawowych umiejętności;
- f) ocena celująca:
- uczeń spełnia warunki oceny bardzo dobrej,
 - samodzielnie rozwiązuje postawione przed nim zadania posługując się wielorakimi umiejętnościami,
 - opanował ponadpodstawowe umiejętności,
 - osiąga sukces w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych lub na innych płaszczyznach aktywności;
- 3) nauczyciele przedmiotów opracowują i zapoznają uczniów ze szczegółowymi skalami osiągnięć, zgodnie ze specyfiką i wymaganiami przedmiotowymi, a także możliwościami i potrzebami uczniów;
- 4) nauczycielowi wolno wpisać do dziennika lekcyjnego również inne znaki niż oceny:

Znak	Znaczenie słowne
np	nieprzygotowany
bz	brak zadania
bs	brak stroju
+	zgodnie z decyzją nauczyciela
-	zgodnie z decyzją nauczyciela

oraz stosować zapisy w różnych kolorach;

- 5) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących;
- 6) do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej konieczne są, co najmniej 3 oceny bieżące, w tym przynajmniej jedna z pracy pisemnej (nie dotyczy przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego).

§ 38

Zasady oceniania

1. 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:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - b) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - c) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela zajęć edukacyjnych,

- d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć są dostępne u nauczyciela tych zajęć i zawierają: zakres wymagań, sposoby sprawdzania wiadomości, kryteria oceniania wiedzy i umiejętności;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 10 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną,
 - b) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
 - c) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,
 - d) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - e) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - termin tych czynności,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 3. W odniesieniu do oceny uczniowie mają prawo do:
 - 1) sprawiedliwości i jawności oceny;
 - 2) znajomości kryteriów i zasad oceniania stosowanych przez nauczyciela każdego z zajęć edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania na swoją prośbę uzasadnienia ustalonej oceny. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania do kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,

- d) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 4) otrzymania do wglądu swoich prac pisemnych;
 - 5) zgłoszenia chęci poprawy oceny bieżącej wg zasad ustalonych przez nauczyciela;
 - 6) uczeń ma prawo do jednego „szczęśliwego numerka” (wylosowany numer przez Samorząd Uczniowski).
4. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) unikanie pisania sprawdzianów i prac kontrolnych;
 - 2) uniemożliwianie nauczycielowi systematycznej oceny postępów w nauce;
 - 3) niekorzystanie z zaproponowanych przez nauczyciela form pomocy.
5. Nauczyciele mają prawo do decydowania o różnych formach kontroli postępów ucznia.
6. Nauczyciele obowiązani są do:
- 1) poinformowania uczniów i rodziców o zasadach WO (wychowawca);
 - 2) motywowania uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 3) pomocy uczniom w pokonywaniu trudności;
 - 4) informowania uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów uczniów;
 - 6) pisemnej informacji dla rodziców, którą przekazuje wychowawca o przewidywanych ocenach negatywnych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym lub półroczu, a w szczególnych przypadkach na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym lub półroczu, gdy uczeń:
 - a) przestał pracować na lekcji,
 - b) otrzymywał oceny negatywne z odpowiedzi i prac pisemnych,
 - c) wykazywał lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 7) na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych ze swoich przedmiotów.
7. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się ze wszystkimi zasadami oceniania stosowanymi w Szkole;
 - 2) spotkań w szkole w ciągu roku szkolnego z nauczycielami wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) uzyskania na swoją prośbę uzasadnienia wystawionej oceny w formie ustnej lub pisemnej, jeżeli złożył odpowiedni pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły;
 - 4) otrzymania do wglądu prac pisemnych ucznia:
 - a) prace pisemne, uczniowie otrzymują do domu i mają obowiązek oddać je nauczycielowi na następnych zajęciach, podpisane przez rodziców,
 - b) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca roku szkolnego,
 - c) oryginały prac pisemnych udostępnia się rodzicom na ich życzenie podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji, dyżurów w siedzibie szkoły;
 - 5) informacji o formach przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
 - 1) opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych w Szkole;
 - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, a nie posiada opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

1. Na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia w obecności zespołu klasowego o przewidywanej dla niego ocenie:
 - 1) uczeń ma obowiązek poinformowania rodziców o proponowanej ocenie;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia w Szkole rodzic zobowiązany jest do zasięgnięcia informacji, co do ocen dziecka;
 - 3) jeżeli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionego obowiązku przed roczną klasyfikacją, szkoła listem poleconym przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
 - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.

Wychowawca zapoznaje Rodziców/Opiekunów prawnych z przewidywanymi ocenami poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia otrzymania informacji.

W przypadku braku potwierdzenia, wychowawca informuje rodzica telefonicznie i odnotowuje przebieg rozmowy w dzienniku elektronicznym.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane

Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna w tym ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.

§ 40

Termin i tryb egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą za zgodą Dyrektora Szkoły przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

5. Egzamin odbywa się w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych:
 - 1) dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji z podpisami jej członków;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) ustalone oceny;
 - 6) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Decyzja o ocenie podjęta przez komisję jest ostateczna i nie może być zmieniona administracyjnie z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na następujących warunkach:
 - 1) na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w godzinach urzędowania;
 - 2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji egzaminacyjnej. Dokumentacja jest udostępniana w obecności Dyrektora Szkoły lub innej upoważnionej przez Dyrektora osoby;
 - 3) udostępnienie dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni od złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły;
 - 4) zabrania się kopiowania i fotografowania dokumentacji egzaminacyjnej.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zajęcia stacjonarne zostają zawieszane.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki określonej w odrębnych przepisach.

14. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny w formie zdalnej należy złożyć w formie elektronicznej – podpisany skan dokumentu przesłany na adres poczty elektronicznej szkoły lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
15. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły i informuje rodziców i ucznia min. 7 dni przed terminem egzaminu.
16. Przeprowadzenie zdalnego egzaminu klasyfikacyjnego wymaga sprawnego sprzętu komputerowego oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.
17. Dopuszcza się w przypadku egzaminu w formie zdalnej, gromadzenie załączników w formie wydruków, skanów, nagrań zgodnie z przepisami dopuszczonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
18. Zasady zdalnego egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia:
- 1) uczeń za pomocą komunikacji elektronicznej otrzymuje zadania do wykonania (ustne, pisemne), odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku egzaminu;
 - 2) czas trwania zdalnego egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut;
 - 3) z prac komisji i z przeprowadzonego zdalnego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
19. Na wniosek ucznia/rodzica dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego udostępniona jest do wglądu w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z zastosowaniem w tym celu komunikacji zdalnej z zachowaniem poufności.

§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń z klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dokładny termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i rodzicami oraz potwierdzony podpisem.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i zajęć fizycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko;
 - 2) egzaminujący – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji z podpisami jej członków;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę;
 - 6) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku na jego miejsce Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak, jak do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Procedura udostępniania uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminacyjnej zgodnie z § 40 ust.12.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:

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

Egzamin poprawkowy przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki określonej w odrębnych przepisach.

14. Prośbę o egzamin poprawkowy w formie zdalnej należy złożyć w formie elektronicznej – podpisany skan dokumentu przesłany na adres poczty elektronicznej szkoły lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
15. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu poprawkowego określa Dyrektor Szkoły i informuje rodziców i ucznia min. 7 dni przed terminem egzaminu.
16. Przeprowadzenie zdalnego egzaminu poprawkowego wymaga sprawnego sprzętu komputerowego oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.
17. Dopuszcza się w przypadku egzaminu w formie zdalnej, gromadzenie załączników w formie wydruków, skanów, nagrań zgodnie z przepisami dopuszczonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
18. Zasady zdalnego egzaminu poprawkowego dla ucznia:
 - 1) uczeń za pomocą komunikacji elektronicznej otrzymuje zadania do wykonania (ustne, pisemne), odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku egzaminu;
 - 2) czas trwania zdalnego egzaminu poprawkowego nie może przekroczyć 60 minut;
 - 3) z prac komisji i z przeprowadzonego zdalnego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
19. Na wniosek ucznia/rodzica dokumentacja z egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z zastosowaniem w tym celu komunikacji zdalnej z zachowaniem poufności.

§ 42

Odwołanie od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji z podpisami jej członków;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 5) ustaloną ocenę;
 - 6) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Procedura udostępniania uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminacyjnej zgodnie z § 40 ust.12.

§ 43

Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
 - 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.
3. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Za ocenę wyjściową zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.
5. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w następującym trybie:
 - a) samoocena ucznia,
 - b) ocena ucznia przez zespół klasowy,
 - c) opinia nauczycieli i uwagi pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - d) ocena wystawiona przez wychowawcę na podstawie uwag i pochwał odnotowanych w dzienniku elektronicznym;
 - 1) ocena zachowania zostanie wyliczona na podstawie następującego wzoru:

$$\frac{\text{ocena wychowawcy } x3 + \text{średnia ocen nauczycieli } x3 + \text{średnia ocen} \\ \text{rówieśników } x2 + \text{samoocena } x1}{9}$$

9

- 2) oceny częściowe zachowania (czyli ocena wychowawcy, nauczycieli, rówieśników i samoocena), będą przedstawione w skali liczbowej w następujący sposób:
 - a) wzorowe = 6,

- b) bardzo dobre = 5,
 - c) dobre = 4,
 - d) poprawne = 3,
 - e) nieodpowiednie = 2,
 - f) naganne = 1;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 4) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej lub rocznej zachowania oraz o przewidywanym zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych na minimum 30 dni przed zatwierdzeniem klasyfikacji;
 - 5) proponowana ocena może być obniżona, jeżeli uczeń rażąco naruszy co najmniej jedno z kryteriów oceny;
 - 6) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n Ustawy o systemie oświaty, kiedy uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 7) w przypadku naprawienia wyrządzonych szkód i wyraźnej zmiany postawy, jednorazowy incydent może nie być wzięty pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania – o ile nie stanowiło to dla kogokolwiek zagrożenia życia i zdrowia;
 - 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 9) nauczyciele na bieżąco dokumentują zachowanie ucznia w dzienniku elektronicznym. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne monitorowanie wpisów.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Wychowawca uzasadnia pisemnie naganną ocenę zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Uwzględniają postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym. Wyrażają opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec rówieśników, innych osób oraz aktywności społecznej.
10. Zasady ustalania oceny zachowania w klasach IV – VIII:
- 1) ogólne kryteria śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania obejmują:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, apele szkolne i zajęcia pozaszkolne, jak wycieczki i wyjścia,

- zachowanie dyscypliny na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
 - poszanowanie mienia szkoły, m. in wyposażenia sal lekcyjnych, korytarzy, łazienek, sprzętu sportowego, biblioteki i innych pomieszczeń na jej terenie,
 - przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole oraz zapisów Statutu Szkoły,
 - wykonywanie powierzonych przez nauczyciela zadań,
 - przestrzeganie zakazu wykorzystywania i używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych środków łączności i urządzeń multimedialnych;
- a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- praca w Samorządzie Uczniowskim,
 - praca w Samorządzie Klasowym,
 - praca o charakterze społecznym na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - współpraca i pomoc koleżeńska,
 - udział w imprezach i uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - poszanowanie własnej oraz cudzej własności;
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- strój galowy na uroczystościach szkolnych oraz stosowny ubiór podczas ważnych wydarzeń,
 - zachowanie w czasie uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych,
 - zachowanie wobec symboli narodowych i symboli szkoły,
 - reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- dbałość o kulturę słowa,
 - nieużywanie wulgaryzmów i reagowanie na wulgaryzmy u innych;
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
 - dbałość o własne zdrowie (nałogi, używki itp.),
 - dbałość o racjonalne i bezpieczne korzystanie z komputera, Internetu, sprzętu multimedialnego i telefonu komórkowego,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły,
 - dbałość i wygląd i estetykę najbliższego otoczenia,
 - reagowanie na przejawy agresji i przemocy;
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- stosowanie form grzecznościowych stosownie do danej sytuacji,
 - zachowanie w placówkach kulturalno-oświatowych, miejscach użyteczności publicznej i miejscach publicznych;
- f) okazywanie szacunku innym osobom:
- stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników,
 - uczciwość i prawdomówność w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników;
- 2) szczegółowe kryteria śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania obejmują:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, rodzice każdą nieobecność usprawiedliwiają w terminie określonym w Statucie Szkoły,
 - zawsze przychodzi na lekcje punktualnie,
 - jest zawsze przygotowany do zajęć i posiada wymagane przez nauczyciela wyposażenie,

- stosuje się do regulaminu uczniowskiego, prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - nie przeszkadza na lekcjach,
 - właściwie reaguje na prośbę nauczyciela,
 - dba o dobre imię szkoły również poza jej murami,
 - swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
 - dba o kulturę słowa, jest taktowny i życzliwy w stosunku do otoczenia,
 - okazuje szacunek każdemu człowiekowi,
 - dba o zdrowie swoje i kolegów, nie ma żadnych nałogów i uzależnień,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - bezpiecznie spędza czas na przerwach i nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,
 - pamięta o odpowiednim zachowaniu w miejscach publicznych (np. kino, muzeum, teatr),
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego, Szkoły i otoczenia,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz dobrowolnie podjętych prac,
 - zwraca uwagę na ład i porządek, motywuje innych do podobnego zachowania,
 - nie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie całej Szkoły,
 - chętnie z własnej inicjatywy poświęca swój czas pomagając innym,
 - wykazuje się własną inicjatywą i pomysłami,
 - aktywnie rozwija swoje zainteresowania;
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, rodzice każdą nieobecność usprawiedliwiają w terminie określonym w Statucie Szkoły,
 - przychodzi na lekcje punktualnie,
 - jest przygotowany do zajęć i posiada wymagane przez nauczyciela wyposażenie,
 - stosuje się do regulaminu uczniowskiego prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - nie przeszkadza na lekcjach,
 - właściwie reaguje na prośbę nauczyciela,
 - swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
 - dba o kulturę słowa, jest taktowny i życzliwy w stosunku do otoczenia,
 - okazuje szacunek każdemu człowiekowi,
 - nie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie całej Szkoły,
 - dba o zdrowie swoje i kolegów, nie stwierdza się u niego żadnych nałogów i uzależnień,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - bezpiecznie spędza czas na przerwach i nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,
 - pamięta o odpowiednim zachowaniu w miejscach publicznych (np. kino, muzeum, teatr),
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego, Szkoły i otoczenia,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz dobrowolnie podjętych prac,
 - chętnie poświęca swój czas pomagając innym,

- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne, usprawiedliwienia od rodziców przynosi przeważnie terminowo,
 - jest punktualny, zdarzają się pojedyncze, usprawiedliwione spóźnienia,
 - stosuje się do regulaminu szkolnego,
 - jest przygotowany do zajęć,
 - nie przeszkadza na lekcjach,
 - właściwie reaguje na prośbę nauczyciela,
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - stara się swoim zachowaniem nie naruszać godności własnej i innych,
 - jest zwykle taktowny, stara się o zachowanie kultury słowa,
 - dba o zdrowie swoje i swoich kolegów, nie używa środków psychoaktywnych,
 - bezpiecznie spędza czas podczas przerw i nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,
 - przeważnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, na zwrócenie uwagi reaguje poprawnie,
 - stara się zachować czystość, ład i porządek swoim otoczeniu,
 - nie przejawia agresji i przemocy,
 - nie niszczy mienia Szkoły,
 - angażuje się do pracy na rzecz zespołu klasowego, szkoły i otoczenia,
 - zwykle wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - nie uchyla się od pomocy słabszym lub chorym kolegom,
 - zdarza mu się korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne, choć zdarzają się pojedyncze godziny i spóźnienia nieusprawiedliwione przez rodziców,
 - sporadycznie zapomina o właściwym wyposażeniu na zajęcia lekcyjne,
 - bywa nieprzygotowany do lekcji,
 - zdarza się, że uchyla niektórym punktom regulaminu uczniowskiego,
 - stara się nie przeszkadzać na lekcjach, pozytywnie reaguje na upomnienia,
 - stara się właściwie reagować na prośbę nauczyciela,
 - zastosowane środki wychowawcze i aktywizujące zazwyczaj dają pożądane efekty,
 - sporadycznie swoim zachowaniem narusza godność własną i innych, lecz stara się naprawić wyrządzone zło,
 - stara się dbać o kulturę słowa, nie zapomina o zwrotach grzecznościowych,
 - czasami bywa nietaktowny, ale reaguje na zwróconą uwagę,
 - nie używa substancji psychoaktywnych,
 - stara się przestrzegać przyjęte normy bezpieczeństwa,
 - sporadycznie stara się naprawić wyrządzone szkody,
 - zastosowane środki wychowawcze przynoszą pozytywne zmiany zachowania,
 - zainspirowany włącza się do pracy na rzecz klasy, szkoły i otoczenia,
 - nie zwraca uwagi na utrzymanie porządku i ładu w swoim otoczeniu, lecz reaguje na zwróconą uwagę,
 - niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, choć byłoby to na miarę jego możliwości,
 - mimo swoich możliwości niechętnie bierze udział w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
 - korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z regulaminem;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- uchybia kryteriom oceny poprawnej, zastosowane środki wychowawcze i aktywizujące przynoszą krótkotrwałe efekty,
 - celowo spóźnia się i opuszcza wybrane zajęcia edukacyjne, nieobecności rzadko zostają usprawiedliwione przez rodziców,
 - nie przynosi wymaganego wyposażenia na zajęcia lekcyjne,
 - jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
 - lekceważy postanowienia regulaminu uczniowskiego,
 - rzadko reaguje na uwagi,
 - narusza godność własną i innych,
 - jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
 - przekracza normy zachowania na lekcjach, poprzez swoje zachowanie stwarza zagrożenie lub lekceważy zasady bezpieczeństwa,
 - świadomie narusza ład i porządek,
 - pod wpływem innych używa substancji psychoaktywnych,
 - unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek prac na rzecz klasy, Szkoły i otoczenia,
 - świadomie niszczy mienie społeczne,
 - odmawia podejmowania jakichkolwiek działań i pomocy na rzecz innych,
 - zastosowane środki wychowawcze przynoszą czasowe efekty,
 - notorycznie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- rażąco uchybia kryteriom oceny poprawnej a zastosowane środki wychowawcze i aktywizujące nie dają efektów,
 - notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się i nie jest zainteresowany dostarczeniem od rodziców usprawiedliwienia swoich nieobecności,
 - nie przynosi wymaganego wyposażenia na zajęcia lekcyjne,
 - jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
 - rażąco lekceważy postanowienia regulaminu szkolnego,
 - swoim nieodpowiednim zachowaniem poza szkołą, narusza jej dobre imię,
 - nie reaguje na uwagi,
 - narusza godność własną i innych,
 - przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - przekracza normy zachowania na lekcjach, poprzez swoje zachowanie stwarza zagrożenie lub lekceważy zasady bezpieczeństwa,
 - pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, wciąga innych w nałóg,
 - świadomie niszczy mienie prywatne i społeczne,
 - celowo unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek prac na rzecz klasy, szkoły i otoczenia,
 - dopuszcza się aktów wandalizmu, nie chce naprawić wyrządzonego zła,
 - odmawia podejmowania jakichkolwiek działań i pomocy na rzecz innych,
 - wchodzi w konflikt z prawem.

11. Na ocenę wzorową zachowania, należy spełnić wszystkie szczegółowe kryteria.

12. Za szkody wyrządzone przez dzieci materialnie odpowiadają rodzice.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, przy ocenianiu zachowania w klasach IV-VIII utrzymany zostaje wewnątrzszkolny system oceniania zachowania.
14. Szczegółowe zasady wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zachowania w okresie kształcenia na odległość określa Regulamin zajęć zdalnych w Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach – zasady oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania w klasach IV-VIII oraz aneks do Regulaminu zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach – zasady oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania w klasach IV-VIII:
- 1) ocena klasyfikacyjna z zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;
 - g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
 - 2) w trakcie nauki zdalnej w klasach IV-VIII utrzymany zostaje wewnątrzszkolny system oceniania zachowania;
 - 3) obowiązują dotychczasowe uwagi i pochwały, które zostały wpisane do statutu i WSO przed rozpoczęciem zdalnego nauczania;
 - 4) przy ocenie zachowania, w trakcie nauczania zdalnego, nie będą brane pod uwagę zapisy dotyczące tych aktywności, które mogły być realizowane tylko stacjonarnie. (np. organizacja imprez szkolnych);
 - 5) ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Regulaminie Zdalnego Nauczania;
 - 6) w czasie zdalnego nauczania zachowanie uczniów klas IV-VIII jest również oceniane w następujących kategoriach:
 - a) systematyczność i terminowość w oddawaniu prac, projektów, realizacja dodatkowych zadań,
 - b) aktywność podczas zajęć,
 - c) uczciwość w relacjach z nauczycielem i uczniami z poszanowaniem praw autorskich,

- d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych;
- 7) w czasie zdalnego nauczania uczeń może otrzymać uwagę za nieodpowiednie zachowanie lub zostanie obniżona ocena z zachowania, szczególnie w następujących sytuacjach:
 - a) każdy przejaw hejtu w sieci wobec nauczycieli i uczniów, wulgarne słownictwo,
 - b) niewłaściwe zachowanie podczas korzystania z komunikatorów, poczty e-mail oraz lekcji on-line,
 - c) nagrywanie i udostępnianie wizerunku nauczyciela lub kolegi w sieci, nagrywanie lekcji on-line bez zgody nauczyciela, wykorzystywanie zrzutów ekranu, rozpowszechnianie i upublicznianie w internecie materiałów z lekcji,
 - d) obraźliwe lub niestosowne avatary,
 - e) podszywanie się pod inne osoby oraz udostępnianie osobom trzecim danych do logowania się do zajęć on-line.

§ 44

Odwołanie od oceny zachowania

1. Od oceny uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się, gdy:
 - 1) odpowiednio wcześniej nie został poinformowany o ocenie zachowania;
 - 2) nie został poinformowany na początku roku szkolnego o kryteriach oceny zachowania;
 - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny;
 - 4) zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji z podpisami jej członków;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, lecz nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 45

System promowania i upowszechniania osiągnięć uczniów

1. Uczniowie mający osiągnięcia na forum oddziału wyróżniani są poprzez:
 - 1) pochwałą od nauczyciela na forum oddziału;
 - 2) informację umieszczaną na gazetce w sali;
 - 3) informację podaną przez wychowawcę na zebraniu rodzicom;
 - 4) prezentację prac na forum klasy lub szkoły oraz podczas zebrań rodziców.
2. Uczniowie mający osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych wyróżniani są poprzez:
 - 1) informacje podaną podczas apeli szkolnych;
 - 2) nagrody ze składek Rady Rodziców;
 - 3) dyplomy;
 - 4) informacje wywieszane na terenie szkoły;
 - 5) prezentacje prac uczniów na forum szkoły.
3. Uczniowie mający osiągnięcia w konkursach i zawodach międzyszkolnych na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym promuje się poprzez:
 - 1) informację podaną przez Dyrektora Szkoły na apelu lub innej uroczystości szkolnej;
 - 2) informacje prezentowane w holu Szkoły;
 - 3) informacje prezentowane w specjalnych gablotach, antyramach i planszach;
 - 4) informacje zamieszczane na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) wystawy prac i występy podczas uroczystości Szkolnych i apeli.
4. Uczniów osiągających średnią ocen, co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie wyróżnia się poprzez:
 - 1) nagrody książkowe otrzymywane na koniec roku szkolnego;
 - 2) pamiątkowe dyplomy otrzymywane na zakończenie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) umieszczanie wykazu najlepszych uczniów na tablicy informacyjnej dla rodziców (za zgodą rodziców ucznia);
 - 4) pochwałą słowną na apelach i zebraniach z rodzicami.

§ 46

System interwencji wychowawczych

1. Upomnienie – rozmowy dyscyplinujące:
 - 1) rozmowa nauczyciela z uczniem (osobista, poważna rozmowa po lekcjach lub na przerwie);

- 2) rozmowa wychowawcy z uczniem (osobista, poważna rozmowa po lekcjach lub na przerwie);
 - 3) nauczyciel jasno i wyraźnie informuje o tym, co widzi, czego oczekuje i wyraża ostry sprzeciw wobec zachowania niepożądanego, jeśli zachodzi potrzeba, doradza, jak należy naprawić zło.
2. Uwagi – sankcje (kary):
- 1) jeżeli zachowanie ucznia nie ulega zmianie, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika Vulcan lub przesadza ucznia do osobnej ławki, albo sadza obok siebie;
 - 2) w trudnych przypadkach wychowawca ucznia powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające lub interwencyjne; przypadki te rozwiązywane są indywidualnie i stosownie do okoliczności (np. rozmowy dyscyplinujące ucznia przeprowadzane przez wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz dyrektora w obecności rodziców);
 - 3) uczeń, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia, w przypadku pełnienia funkcji w samorządzie oddziałowym, szkolnym, na czas określony zostaje w ich pełnieniu zawieszony lub odwołany. Ostateczną decyzję w tych sprawach podejmuje wychowawca oddziału;
 - 4) w sprawach wyjątkowo trudnych (drastyczne przypadki typu: ciężkie pobicia, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy, świadome niszczenie mienia Szkoły, sygnały dotyczące narkotyków, papierosów i alkoholu, itp.) należy powiadomić Dyrektora Szkoły i Pedagogę Szkolną. Dyrekcja Szkoły i Pedagog Szkolny informują Policję lub kierują sprawę bezpośrednio do Sądu Rejonowego w Katowicach - Wydział Rodzinny i Nieletnich. Uczniowi, który dopuścił się chociaż jednego z wyżej wymienionych czynów obniża się ocenę zachowania zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ucznia można przenieść do równoległego oddziału;
 - 6) Na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty uczeń może być karnie przeniesiony do innej szkoły.

§ 47

Zasady promowania

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W stosunku do ucznia klas I - III szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia:
 - 1) jeżeli nie opanował wymagań zawartych w podstawie programowej, co potwierdzają kolejne testy kompetencji;

- 2) opuścił w ciągu roku szkolnego co najmniej 50% zajęć szkolnych (w tym przypadku Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców może zdecydować o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego);
- 3) o pozostawieniu wnioskuje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem:
 - 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę oraz religię i etykę do średniej ocen nie wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowie, którzy są laureatami lub finalistami olimpiady przedmiotowej mają prawo do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
11. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 48

Wyróżnianie i nagradzanie uczniów

1. Uczeń z klas I-III otrzymuje nagrodę książkową, gdy spełnia następujące warunki:
 - 1) doskonale opanował wiadomości przewidziane programem dla danej klasy;

- 2) wzorowo wypełniał obowiązki ucznia;
 - 3) wyróżniał się kulturą osobistą i aktywnością na tle klasy;
 - 4) wzorowo zachowywał się zarówno w czasie zajęć lekcyjnych jak i w czasie przerw, w świetlicy i poza Szkołą;
 - 5) był tolerancyjny w stosunku do innych;
 - 6) zawsze przestrzegał norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.
2. Uczeń z klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem po spełnieniu następujących warunków:
- 1) jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi, co najmniej 4,75;
 - 2) ocena zachowania, co najmniej bardzo dobra.
3. Uczeń z klas IV-VIII może otrzymać nagrodę i pochwałę za:
- 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorowe lub szczególne zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) aktywność społeczną na rzecz szkoły lub środowiska.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych i wolontariacie, odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z przepisami prawa.
5. Ustala się następujące rodzaje pochwał i nagród:
- 1) pochwały:
 - a) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - b) ustna pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania;
 - 2) nagrody:
 - a) nagroda rzeczowa lub wyróżnienie za osiągnięcia w konkursach szkolnych zgodnie z regulaminem,
 - b) nagroda rzeczowa lub wyróżnienie za aktywność społeczną,
 - c) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia jej przyznania;
 - 2) Dyrektor po ustaleniach z wnioskodawcą przyznanej nagrody, rozpatruje wniesione zastrzeżenia;
 - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektor Szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
 - 4) ustalenia Dyrektora Szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
8. Uczeń klasy VIII na zakończenie roku szkolnego może otrzymać tytuł „Absolwent Prymus” za wybitne sukcesy w nauce oraz po spełnieniu następujących warunków:
- 1) jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi, co najmniej 5,6;

- 2) ocena zachowania wzorowa.

§ 49

Dokumentacja dotycząca osiągnięć uczniów klas I-III

1. Dokumentacja prowadzona systematycznie przez wychowawców oddziałów jest udostępniana rodzicom na zebraniach, spotkaniach indywidualnych i konsultacjach.
2. W skład dokumentacji wchodzi:
 - 1) karty szkolnych osiągnięć uczniów;
 - 2) prace uczniów;
 - 3) dziennik elektroniczny Vulcan.

§ 50

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

1. Zajęcia stacjonarne zostają zawieszane w związku z wystąpieniem na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów określonych w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. O sposobach realizacji zajęć zdalnych Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Godzina zajęć zdalnych, prowadzonych przez nauczyciela trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. W przypadku gdy organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa dłużej niż 30 dni, Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć.W przypadku takich modyfikacji, Dyrektor Szkoły bezzwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W okresie zajęć kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
9. W przypadku ucznia, który ze względu na swoją niepełnosprawność nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje mu zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub umożliwiając wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość, pod warunkiem że jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje mu zajęcia na terenie szkoły umożliwiając wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość, pod warunkiem że jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.
11. W uzasadnionych przypadkach, kiedy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 i 10, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować te zajęcia na terenie innej placówki, wskazanej przez organ prowadzący szkołę.

§ 51

Przypisy końcowe

1. We wszelkich sprawach, nieuregulowanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 59 w Katowicach, Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały, w ramach jej kompetencji stanowiących.

Rozdział 10

Ochrona małoletnich

§ 52

4. Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz zmiany w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.), Dyrektor Szkoły wprowadził do stosowania „Standardy ochrony małoletnich”.
5. W „Standardach ochrony małoletnich” zostały określone w szczególności:
 - 1) Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem, z naciskiem na zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich oraz procedury składania zawiadomień o podejrzeniu przestępstw na szkodę małoletniego;
 - 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 4) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 9) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” obowiązują wszystkich pracowników szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym nauczycieli, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, sprzątaczy lub innych osób, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
7. Szkoła udostępniała „Standardy ochrony małoletnich” na swojej stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej, gabinecie psychologa oraz pedagoga szkolnego, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 53

1. Statut dostępny jest dla zainteresowanych osób u Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły <https://sp59matejko.edu.pl>
2. Zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzane jedynie uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną

uchwałą nr 11 na posiedzeniu w dniu 30 września 2017 r.