

Statut

Szkoły Podstawowej nr 2

w Rabce-Zdroju

**Uchwała Nr 21/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Rabce – Zdroju
z dnia 05.02.2024r.**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1: Nazwa i typ szkoły	4
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły	5
Cele kształcenia	5
Zadania szkoły	6
Pomoc psychologiczno–pedagogiczna	8
Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej	10
Organizacja świadczonej pomocy psychologiczno–pedagogicznej	10
Uczeń zdolny w szkole	11
Indywidualizacja pracy z uczniem	12
Dostosowanie wymagań	12
Rozdział 3: Organy szkoły i ich kompetencje	14
Dyrektor szkoły	15
Rada Pedagogiczna	18
Rada Rodziców	20
Samorząd Uczniowski	22
Zasady współpracy organów	22
Współpraca rodziców i nauczycieli	23
Rozstrzygnięcie sporów	24
Rozdział 4: Organizacja szkoły	25
Organizacja nauczania	25
Nauka zdalna	25
Szkolny Wolontariat	31
Świetlica szkolna	32
Biblioteka szkolna	33
Doradztwo zawodowe	35
Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną	36
Współpraca z rodzicami	36
Zespoły nauczycielskie	37
Stółówka	37
Rozdział 5: Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	37
Kompetencje i zadania wicedyrektora	38
Nauczyciele	38
Wychowawca klasy	42
Pedagog szkolny	43
Psycholog szkolny	44
Logopeda	45
Nauczyciel współorganizujący kształcenie	45
Pedagog specjalny	46

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom	47
Rozdział 6: Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	48
Ocenianie wewnątrzszkolne	48
Oceny z zajęć edukacyjnych	51
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	51
Ocenianie w I etapie edukacyjnym	52
Ocenianie w II etapie edukacyjnym	53
Ocenianie zachowania	54
Kryteria ocen zachowania	56
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	59
Klasyfikacja śródroczna i roczna	60
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.	61
Egzamin klasyfikacyjny.	62
Egzamin poprawkowy	63
Tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa	64
Promowanie i ukończenie szkoły	65
Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej	66
Rozdział 7: Uczniowie	66
Prawa ucznia	67
Obowiązki ucznia	69
Rodzaje kar i nagród	72
Warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo uczniom	74
Rozdział 8: Oddział przedszkolny	74
Cele.	74
Zadania	74
Zasady funkcjonowania	76
Zadania nauczyciela	77
Zasady rekrutacji	77
Rozdział 9: Ceremoniał szkolny	78
Rozdział 10: Postanowienia końcowe	79

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi, zwana dalej szkołą, nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Orkana.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rabce-Zdroju przy ulicy Sąddeckiej 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rabka – Zdrój.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej.
6. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa,
 - 2) oddziały przedszkolne.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2

Ilekroć mowa w Statucie jest o:

- 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Władysława Orkana w Rabce – Zdroju oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole;
- 2) Oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział przedszkolny 6– latków lub młodszych dzieci przyjętych na wniosek rodziców o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Orkana w Rabce – Zdroju;
- 4) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Orkana w Rabce – Zdroju;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy szkole;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć wybraną w demokratycznych wyborach grupę przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2;
- 7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Orkana w Rabce –Zdroju;
- 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2;
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rabka – Zdrój z siedzibą mieszczącą się w Rabce-Zdroju, ul. Parkowa 2;

10) Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie

Rozdział 2 *Cele i zadania szkoły*

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo oświatowe, Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym - dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 4

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5

Do zadań szkoły należy:

1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- a) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- b) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- c) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- d) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- g) umiejętność pracy zespołowej;

2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 18) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 19) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 30) zapewnienie podczas wycieczek i wyjazdów dzieci opieki odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków;

§ 6

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 3) cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego.

§ 7

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc jest udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszystkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) pedagog specjalny.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia (prawni opiekunowie);
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.

9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

- 1) klasy terapeutyczne,
- 2) zajęcia
 - a) rozwijające uzdolnienia,
 - b) rozwijające umiejętności uczenia się,
 - c) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - d) korekcyjno-kompensacyjne,
 - e) logopedyczne,
 - f) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) zindywidualizowane ścieżki kształcenia,
- 5) porady i konsultacje,
- 6) warsztaty.

3. Inne formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego oraz psychologa, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem lub psychologiem.

§ 9

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 10

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

§ 11

Indywidualizacja pracy z uczniem odbywa się na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach i polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 12

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 13

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych .
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno - Pedagogicznej w Rabce – Zdroju na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 14

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.
7. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
8. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz

zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.

9. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem.

10. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

11. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego. O zebraniu w formie pisemnej powiadamia rodziców dyrektor.

12. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

13. Dla uczniów, o których mowa w pkt.8 , zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia-

14. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Władysława Orkana;
- 7) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - e) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - h) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - i) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
 - j) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - k) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców i SU;
 - l) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
 - m) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
 - n) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - o) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - p) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- r) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- s) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- t) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- u) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- w) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
- z) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- za) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- zb) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- zc) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- zd) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- ze) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły;

- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 14) Dyrektor szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:

- 1) wyniki nauczania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) właściwą organizację i przebieg egzaminu po zakończeniu szkoły podstawowej;

- 3) prawidłowe wykorzystanie przyznawanych środków finansowych - może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 4) właściwą organizację pracy;
- 5) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 6) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania;
7. Szczegółowy przydział czynności Dyrektora określa Burmistrz Rabki – Zdroju.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna:

1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Orkana jest kolegialnym organem szkoły;

2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Wł. Orkana w Rabce – Zdroju.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;

7. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
- 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) opiniuje program profilaktyczno – wychowawczy szkoły;
- 5) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) opiniuje w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 7) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 8) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 10) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 11) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 12) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora szkoły;
- 13) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 14) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 15) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 16) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
- 17) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 18) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 19) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 20) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 21) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 22) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Szkoły i Samorządem Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 23) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 24) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej lub z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

11. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

12. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

13. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

14. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu u wicedyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.

15. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów przed innymi organami szkoły:

- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców (prawnych opiekunów) z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
- 3) 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.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie pracy nauczyciela: kontraktowego, mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy nauczyciela;
 - 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie wykazu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. 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.
4. Tryb wyboru członków Rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor szkoły,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 19

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Władysława Orkana w Rabce – Zdroju działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

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

§ 20

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oraz zawartych w szczegółowych regulaminach.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci w ramach zasad ujętych w statucie szkoły.

7. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 21

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce wykorzystywane przez dziecko podczas zajęć edukacyjnych;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 12) potwierdzania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

3. Rodzice mogą ponosić odpowiedzialność materialną za mienie zniszczone przez dziecko w zakresie określonym Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz Ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

§ 22

Powstałe sytuacje konfliktowe zainteresowane organa szkoły mają możliwość rozwiązać wewnątrz placówki biorąc pod uwagę szeroko pojęte dobro szkoły, a w szczególności :

1) w przypadku zaistniałego sporu między uczniem a nauczycielem , uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy, pedagoga szkolnego , dyrektora o zajęcie stanowiska w zaistniałym konflikcie , nauczyciel ma prawo zwrócić się do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły. Organa odwoławcze zobowiązane są po zbadaniu zaistniałego konfliktu w terminie do 7 dni od momentu zgłoszenia rozstrzygnąć konflikt i powiadomić zainteresowane strony;

2) w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem, rodzic i nauczyciel mają prawo wystąpić do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, dyrektora o rozstrzygnięcie konfliktu. W/w zobowiązani są do zbadania sprawy i zajęcia stosownego stanowiska oraz poinformowania zainteresowanych w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia o sposobie rozstrzygnięcia sporu;

3) przypadku sporu między nauczycielem a nauczycielem, strony mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły. Dyrektor po zapoznaniu się z okolicznościami zaistniałej sytuacji i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję w zależności od rodzaju konfliktu, łagodząc spór lub wyciągając służbowe konsekwencje;

4) przypadku sytuacji konfliktowej między dyrektorem a nauczycielem, strony mają prawo zwrócić się do Rady Pedagogicznej o rozstrzygnięcie sporu, a w przypadku braku porozumienia strony mają prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę. Rada Pedagogiczna ma obowiązek wnikliwego zbadania sprawy i wydania decyzji w terminie 7 dni. Organ prowadzący zajmuje stanowisko w tej sprawie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV **Organizacja szkoły**

§ 23

1. Nauka odbywa się w dwóch okresach roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Termin zakończenia pierwszego okresu wypada w dniu klasyfikacji śródrocznej, której termin corocznie ustala Dyrektor.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust.3.

5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy.

§ 23 a

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

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

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa 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.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych

przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,

2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest przeprowadzona przez nauczycieli – wychowawców ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia.

11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 10, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.

12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 10, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online Google Meet

2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,

4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.

14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 13a. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.

15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 23 b

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 23 c

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 23 d

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

§ 23 e

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
 - 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
 - 4) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art.47 ust.1 pkt. 3 Ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Dyrektor opracowuje arkusz do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale podyktowana jest potrzebami środowiska lokalnego i konsultowana z organem prowadzącym szkołę z tym, że w klasach I – III liczba uczniów nie może przekroczyć 25.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo – lekcyjnym.
5. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;

- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne, wycieczki krajoznawcze;
 - 7) w systemie nauczania zdalnego lub hybrydowego; sposób organizacji tego typu zajęć reguluje rozporządzenie dyrektora szkoły oraz regulamin nauczania zdalnego
3. W szkole realizowane są również:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 27

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii / etyki jest dobrowolny.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 28

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie musi dostarczyć od rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenie w formie pisemnej, że nie będzie uczestniczyć w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Głównymi celami Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły – powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie;
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie;
 - 3) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem wybrany przez innych wolontariuszy;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły – wolontariusze współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 31

1. Głównymi zadaniami świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed oraz po zajęciach dydaktycznych z uwagi na dojazd do szkoły lub czas pracy ich rodziców.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy przy Szkole Podstawowej nr 2 w Rabce – Zdroju.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie kart zgłoszenia i kierowane są do nauczycieli świetlicy w terminie do 14 września.
5. Zajęcia świetlicowe mają formę pozalekcyjnej działalności wychowawczo – opiekuńczej.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 i jest zmienna w zależności od rozkładu zajęć dydaktycznych w szkole.
7. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły w godzinach 6:30 – 9:00 oraz 11:30 – 16:30.
9. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w zależności od możliwości szkoły.
10. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują dyrektor szkoły i nauczyciele świetlicy.
11. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
13. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom w godzinach pracy rodziców;
 - 3) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków poprzez działalność w kołach zainteresowań;
 - 5) kształtowanie indywidualnych cech charakteru: zaradności, koleżeńskiej poprzez aktywny udział w życiu świetlicy;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze poprzez działalność artystyczną, słuchanie muzyki, poznawanie literatury;
 - 8) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, troska o zdrowie;
 - 9) współpraca z rodzicami i wychowawcami klas w celu jednolitego oddziaływania wychowawczo-dydaktycznego.
14. Realizacja zadań w świetlicy prowadzona jest w formach zajęć: czytelniczych, muzycznych, plastycznych, technicznych, sportowych.
15. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym.
16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
17. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) osobiście lub przez osoby upoważnione.

18. Zmiana danych kontaktowych lub osób upoważnionych do odbierania dziecka ze świetlicy powinna być niezwłocznie zgłoszona nauczycielowi świetlicy.

19. Zezwala się również na samodzielny powrót do domu, gdy rodzice (opiekunowie prawni) złożą stosowne oświadczenie.

20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§ 32

1. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wystawy, konkursy, plakaty itp.);
- 5) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Organizacja biblioteki:

- 1) pomieszczenie biblioteki składa się z jednego lokalu obejmującego: wypożyczalnię, czytelnię, Multimedialne Centrum Informacyjne oraz wydzielone stanowisko do pracy dla nauczycieli bibliotekarzy;
- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice po założeniu karty biblioteczej i złożeniu zobowiązania do przestrzegania regulaminu biblioteki;
- 3) biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy szkoły;
- 4) szczegółowy harmonogram pracy biblioteki jest określony corocznie w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po lekcjach;
- 5) biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:
 - a) książki,
 - b) czasopisma,
 - c) zbiory specjalne,
 - d) teczki kartoteki zagadnieniowej,
 - e) materiały opracowane przez nauczycieli;
- 6) zasady udostępniania zbiorów:
 - a) uczniom i rodzicom biblioteka udostępnia do domu jedynie wydawnictwa zwarte – z pozostałych materiałów bibliecznych mogą oni korzystać na miejscu w czytelnicy,
 - b) nauczyciele mogą wypożyczać do domu wszystkie dostępne materiały;
- 7) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
- b) poradnictwo w doborze literatury,
- c) praca indywidualna z uczniem,
- d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa: wystawy, konkursy, plakaty, przedstawienia teatralne itp.,
- e) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego - wspólnie z innymi nauczycielami,
- f) realizacja ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) systematyczne zapoznawanie się z ofertą wydawniczą,
- h) udzielanie informacji bibliograficznych, tekstowych, źródłowych;

2) prace organizacyjno – techniczne:

- a) opracowanie rocznego planu pracy,
- b) gromadzenie zbiorów,
- c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- e) selekcjonowanie materiałów bibliotecznych,
- f) konserwacja księgozbioru,
- g) prowadzenie Multimedialnego Centrum Informacyjnego,
- h) opracowywanie regulaminów organizowanych konkursów;

3) współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębienie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

4) współpraca 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, a na zakończenie roku szkolnego przedstawienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdania ze stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- d) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy;

5) współpraca z rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) popularyzowanie wiedzy o zaletach czytania książek wśród rodziców,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;

6) współpraca z innymi bibliotekami:

- a) udział w organizowanych imprezach czytelniczych,
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- c) wypożyczenia międzybiblioteczne,

d) udział w organizowanych targach i kiermaszach książki.

§ 33

1. Stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.

2. Cel główny: przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

3. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) uczniowie:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- d) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- f) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- g) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- h) znają system kształcenia, ofertę szkół średnich oraz zasady rekrutacji,
- i) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- j) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;

2) nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- e) realizują tematy zgodnie z podstawą programową,
- f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;

3) rodzice:

- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- d) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce - Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

1. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

§ 35

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym, profilaktycznym a także stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych poprzez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami przez: organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www., inne materiały informacyjne;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły poprzez: wspieranie inicjatywy rodziców, wskazywanie obszarów działań, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

§ 36

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub umowy zawartej pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37

1. Zespoły nauczycielskie doraźne powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły doraźne powoływane są do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
3. Każdy powołany nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
4. Zespoły powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działań;
- 4) doskonalenia współpracy zespołowej.

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadów w stołówce szkolnej .
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala prowadzący stołówkę.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracownicy niepedagogiczni wykonują prace administracyjne i gospodarcze.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
4. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora szkoły.
5. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 40.

§ 40

1. Wicedyrektor pełni funkcje zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
2. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych szkoły:
 - 1) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły;

- 2) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 3) kalendarza szkolnego;
- 4) informacji o systemie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli: matematyki, techniki, geografii, fizyki, świetlicy, pedagoga szkolnego, przyrody, informatyki, języka angielskiego, języka niemieckiego oraz zajęć wychowawczych wychowawców klas.
4. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły wymienionych w punkcie poprzednim.
5. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
6. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
7. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 41

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
 - 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów bhp;
 - 2) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych znajdujących się pod opieką nauczycieli oraz zgłoszenie do dyrekcji szkoły wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) przerwanie zajęć, gdy stan techniczny budynku, pomieszczeń, instalacji, materiałów zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;
 - 4) poinstruowanie uczniów w zakresie BHP oraz zapoznanie z regulaminem obowiązującym w danej pracowni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych i sprawdzenie jego znajomości;
 - 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 9) sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu ostatniej lekcji i dopilnowanie ich bezpieczeństwa podczas wyjścia ze szkoły;
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności (cywilnej lub karnej) za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wyniki swojej pracy, w szczególności:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) opracowuje, w oparciu o podstawę programową, samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program nauczania i wnioskuje samodzielnie lub z innymi nauczycielami do dyrektora o jego dopuszczenie do użytku w szkole;
- 3) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 4) starannie przygotowuje się do lekcji;
- 5) aktualizuje i podnosi wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne;
- 6) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych;
- 7) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.

4. Nauczyciel troszczy się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

- 1) występuje do dyrektora o zakup właściwego sprzętu i pomocy;
- 2) nauczyciel-opiekun pracowni ponosi materialną odpowiedzialność za sprzęt i pomoce szkolne powierzone jego opiece.

5. Nauczyciel troszczy się o wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:

- 1) ma obowiązek rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, a także zaplanować sposoby ich zaspokojenia z uwzględnieniem doradztwa zawodowego;
- 2) ma obowiązek indywidualizacji pracy na lekcji;
- 3) wnioskuje do dyrektora o indywidualny tok i program nauki dla uczniów wybitnie uzdolnionych, za zgodą uczniów i rodziców tych uczniów;
- 4) opracowuje indywidualne programy nauczania dla uczniów;
- 5) organizuje konkursy wiedzy dla uczniów;
- 6) prowadzi kółka przedmiotowe i kółka zainteresowań.

6. Nauczyciel stosuje określone w statucie szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

1) ma obowiązek:

a) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o nich uczniów i rodziców. Uczniów i rodziców nauczyciel informuje na początku roku szkolnego. Potwierdzenie poinformowania nauczyciel otrzymuje poprzez dziennik elektroniczny corocznie w terminie do 30 września,

b) określić zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o tym uczniów i rodziców. Uczniów i rodziców nauczyciel informuje na początku roku szkolnego. Potwierdzenie poinformowania nauczyciel otrzymuje poprzez dziennik elektroniczny corocznie w terminie do 30 września,

c) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie swoich uczniów,

- d) dokonywać rytmicznego oceniania bieżącego uczniów,
- e) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie:
- na prośbę ucznia nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
 - w dzienniku lekcyjnym nauczyciel dokonuje zapisu przewidywanej oceny (w tabeli ocenianie bieżące przed kolumną „ocena roczna” dokonywany jest zapis „przewidywana ocena roczna”),
- f) zgłaszać dodatkowo wychowawcy klasy nazwiska uczniów, dla których przewiduje roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ma prawo:
- a) wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów,
- b) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla uczniów.
7. Nauczyciel ma obowiązek inicjować i organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów oraz udzielać uczniom i rodzicom porad i konsultacji.
8. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić działania mające na celu:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
9. Nauczyciel troszczy się o doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- 1) aktywnie uczestniczy w różnych formach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 2) z własnej inicjatywy podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.
10. Nauczyciel ma prawo mieć zapewnione podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Nauczyciel wykonuje polecenia dyrektora wynikające z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu a nauczyciela jako pracownika.
12. Nauczycielowi, jako funkcjonariuszowi publicznemu, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje specjalna ochrona na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
13. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
- 14 Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

15. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 10) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

16. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

17. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 6) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 7) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej uczniów;
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) własnoręcznym podpisem potwierdzają fakt odebrania informacji od wychowawcy o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, podczas zebrania w szkole;
- 2) w przypadku niezgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w określonym terminie na zebranie do szkoły, wychowawca informację o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przesyła rodzicowi (prawnemu opiekunowi) za pośrednictwem dziecka. Podpisaną informację rodzic ma obowiązek zwrócić wychowawcy;
- 3) w przypadku, gdy dla ucznia przewidywana jest ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, naganna lub nieodpowiednia ocena zachowania, rodzice (prawni, opiekunowie) informację o tym podpisują w obecności wychowawcy;
- 4) w przypadku braku możliwości kontaktu osobistego z rodzicami (prawnymi opiekunami) informację, o której mowa w p. 3 wychowawca wysyła za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5) podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów informacje nauczyciel przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

5. Wychowawca klasy prowadzi następującą dokumentację określoną przepisami prawa: dziennik, arkusze ocen.

6. Wychowawca ma obowiązek wypisywać świadectwa.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rabce-Zdroju.

§ 43

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Do zadań psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

Do zadań logopedy należy:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
- 8) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci pozostającymi pod opieką logopedy w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 10) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem;
- 11) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy, motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów: ortodonta, laryngolog, chirurg.

§ 46

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wybieranie lub opracowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
 - b) dostosowanie realizacji programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 47

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

3. Wspieranie nauczycieli w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

4. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

5. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

6. Określanie 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 lub wychowanka,

7. Udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

8. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

9. Prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 48

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych zajęć poprzez:

1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz pracowniach;

4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;

5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole”;

- 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
6. Każdy prowadzący zajęcia z wykorzystaniem urządzeń technicznych ma obowiązek zapoznania uczniów przed zajęciami z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel nie może rozpocząć lekcji, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
10. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
11. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły.

12. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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 dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny

klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;

4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1) każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

3) powyższe informacje przekazywane i udostępniane są:

a) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;

b) rodzicom w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

c) na stronie internetowej szkoły: www.sp2.rabka.pl- dostęp nieograniczony;

d) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami;

e) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania – dostęp w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców.

8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, 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.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia

10. Uzasadnianie ocen:

1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;

2) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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 oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 50

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, „=”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiednio niższej kategorii wymagań.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi.
4. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele prowadzący zajęcia i informują o nich uczniów i rodziców z początkiem roku szkolnego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 51

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c) referaty,
- d) zadania domowe;

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.

2. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 52

1. W klasach I - III ocena postępów w nauce i ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową zgodnie z Rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. Ocena opisowa zawiera informację o pracy, postawie i osiągnięciach w określonych dziedzinach.

3. Bieżące ocenianie w klasach I - III odbywa się wg szczegółowych kryteriów oceniania obejmujących sześć poziomów umiejętności w skali od 6 do 1:

- 1) poziom szósty (6)
- 2) poziom piąty (5)
- 3) poziom czwarty (4)
- 4) poziom trzeci (3)
- 5) poziom drugi (2)
- 6) poziom pierwszy (1)

4. Uczeń jest oceniany pozytywnie, gdy jego poziom osiągnięć z poszczególnych edukacji jest wyższy niż poziom drugi (2).

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

§ 53

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów wynikających z opinii bądź orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej godzinie lekcyjnej obejmujące treść całego działu

(lub dużą część działu);

2) testy;

3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;

4) prace domowe;

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

6) różnego typu sprawdziany pisemne;

7) wypowiedzi ustne;

8) praca w zespole;

9) testy sprawnościowe;

10) prace plastyczne i techniczne;

11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów).

7. Znak graficzny „parafka” oznacza odnotowanie przez nauczyciela faktu wykonania przez ucznia zadania, a nie sprawdzenie jego zawartości merytorycznej.

8. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

9. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

10. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

11. Uczeń ma prawo:

1) dwa razy zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją;

2) poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu lub testu w terminie 2 tygodni od jej wystawienia. Do dziennika wpisuje się obok oceny uzyskanej ocenę poprawioną. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną i dobrą tylko jeden raz;

3) w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole (więcej niż 4 dni robocze) do:

a) uzupełnienia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, zaległych prac domowych w ciągu 2 tygodni z przedmiotu, który zgodnie z planem realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo. Dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 i mniej godzin tygodniowo w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły,

b) napisać sprawdzian (każda praca pisemna podsumowująca partię materiału), test, kartkówkę (praca pisemna, której czas trwania nie przekracza 20 minut) w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i sposób zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem (w szczególnych przypadkach termin może zostać przedłużony),

c) zwolnienia z odpowiedzi ustnej w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

12. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o nim uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 54

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. 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 o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- | | |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe | wz, |
| 2) bardzo dobre | bdb, |
| 3) dobre | db, |
| 4) poprawne | pop, |
| 5) nieodpowiednie | ndp, |
| 6) naganne | ng |

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz doraźnie innych pracowników szkoły.

9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58 ust.1

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o 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.

14. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 55

1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć (ma książki, zeszyt, przybory szkolne),
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) interesuje się postaciami patrona szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę;

- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje (wyjątkiem spóźnienia wynikające ze zdarzeń losowych);
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) wszystkie nieobecności w szkole uczeń usprawiedliwił, nie spóźnia się na zajęcia szkolne (wyjątek stanowią spóźnienia wynikające ze zdarzeń losowych);
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój i zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, ewentualne spóźnienia (wynikające ze zdarzeń losowych) usprawiedliwia;
- 3) dopuszcza się maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;

- 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 5) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 7) nosi obuwie zmienne;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy postępowania społecznego;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań statutu szkoły;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawnie otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne (czasami nie ma książek, zeszytów, przyborów szkolnych);
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 20 godzin lekcyjnych;
- 3) spóźnia się na lekcje, a spóźnienia te wynikają z zaniedbania rodzica/ucznia;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych.

5. Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, a spóźnienia wynikają z zaniedbania rodzica/ucznia;
- 3) opuścił więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji (często nie ma książek, zeszytów, przyborów szkolnych);
- 5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) łamie zapisy zawarte w § 64 ust.5 p.4-5 niniejszego statutu i nie podjął refleksji nad niestosownością swego wyglądu, nawet po interwencji wychowawcy u rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 8) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 9) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 10) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę;
- 11) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem ;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić na piśmie do dyrektora o zmianę przewidywanej oceny zachowania. Umotywowany wniosek są zobowiązani wnieść w terminie 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor po otrzymaniu pisma, o którym mowa w ust. 2, powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca;

2) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę zachowania;

3) dwóch przedstawicieli samorządu klasowego;

4) pedagog szkolny.

4. Komisja, której przewodniczy pedagog szkolny, w terminie nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wspólnie analizuje trafność przewidywanej oceny zachowania ucznia. Wychowawca klasy ma prawo zmienić ocenę, biorąc pod uwagę wnioski z pracy komisji. Ocena ustalona przez wychowawcę w wyniku pracy komisji nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

5. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający następujące dane:

1) skład komisji;

2) termin posiedzenia;

3) zwięzłą informację o przebiegu posiedzenia;

4) ocenę ustaloną przez wychowawcę ucznia.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę w wyniku pracy komisji jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej - przeprowadzanej w styczniu, rocznej – przeprowadzanej w czerwcu i końcowej na zakończenie nauki w szkole:

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, jak również ocenianego ucznia.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyższym bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w terminie na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieudokumentowanej na swoją prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej udokumentowanej nieobecności (zaświadczenie lekarskie, wyjątkowo trudna sytuacja rodziny, przypadki losowe) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 58

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy:

a) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa;

b) ze wszystkich ważnych klasówek będących podsumowaniem danej partii materiału oraz ewentualnych ich popraw uczeń uzyskał ocenę co najmniej równą ocenie, o jaką się ubiega;

c) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

d) wszystkie nieobecności na zajęciach zostały usprawiedliwione;

e) wszystkie przewidziane przez nauczyciela formy sprawdzianów i prac pisemnych uczeń zaliczył;

f) uczeń posiada komplet notatek z lekcji, komplet zadań domowych oraz uzupełniony zeszyt ćwiczeń (jeśli obowiązuje).

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela uczącego w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie końcoworocznej z danego przedmiotu.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje oddalona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymienionych wyżej warunków, nauczyciel przedmiotu przygotowuje pisemny sprawdzian na uzgodnioną ocenę, który obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu w celu uzyskania oceny, o którą wnioskuje strona, ustala nauczyciel. Niestawienie się ucznia na egzamin we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o ocenę wyższą. Nie przewiduje się ustalenia innego terminu z wyjątkiem nieobecności uzasadnionej medycznie (konieczne zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiająca nieobecność).
7. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana następuje, jeśli uczeń uzyskał minimum 90 % punktów z przewidzianych do uzyskania.
8. W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum, uczeń otrzymuje ocenę wcześniej przewidywaną.

§ 59

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

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

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

§ 60

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia z przedmiotu pokrewnego;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,

- c) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców;

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

5. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji, o której mowa w ust.2, sporządza się protokół zawierającyw szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) zadania sprawdzające,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokoły, o których mowa w ust. 6, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 62

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 63

1. Na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin 8-klasisty.
2. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
5. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział VII ***Uczniowie szkoły***

§ 64

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia .
2. Nauka trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko sześciolatnie, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia

nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok, a w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - zgodnie z obowiązującymi przepisami. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców w oparciu o opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej.

6. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

7. Rodzice uczniów zameldowanych w obwodzie szkoły otrzymują informację na piśmie o terminie przyjmowania zgłoszeń do klasy pierwszej.

8. W przypadku podjęcia decyzji o nauce w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

9. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.

10. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

11. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające odbywa się w oparciu o zasady i harmonogram rekrutacji do publicznych szkół podstawowych określony przez organ prowadzący szkołę na dany rok szkolny.

12. Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Określa przy tym warunki jego spełniania w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego.

13. O przyjęciu uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 65

Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w szkole zasad oceniania;
- 4) pełnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy pomocy szkoły (w ramach jej możliwości), swobodnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceniania zachowania;

- 8) uzyskania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3) oraz terminie lekcji powtórzeniowej, podsumowującej większą partię materiału;
- 9) wolnego od zadań domowych okresu przerw świątecznych oraz ferii;
- 10) ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny końcoworocznej,
- 11) odwołania się od oceny rocznej,
- 12) indywidualnego programu lub toku nauki (po spełnieniu warunków zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 13) zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 19) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 20) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 21) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno -kompensacyjnych w przypadku trudności w nauce;
- 22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz organizacji działających w szkole, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 24) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 25) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 26) do korzystania z doraźnej pomocy materialnej poprzez współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Polskim Komitetem Pomocy Społecznej, Polskim Czerwonym Krzyżem;
- 27) odwołania się od kary;
- 28) dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o Prawach Dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
 - zabawy i gier,
 - wyrażania własnego zdania i opinii,
 - bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
 - opieki nauczyciela,
 - zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - odpoczynku,

- rozwoju we własnym tempie.

§ 66

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w *Konwencji o Prawach Dziecka*, przepisach oświatowych i niniejszym statucie.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 67

1. Obowiązki ucznia - uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, stosownych regulaminach i procedurach postępowania obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) nie spacerować po klasie,
 - d) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej (papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia do tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) [wykreślony]
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz
- 17) noszenia obowiązującego w szkole ubioru;
- 18) przestrzegania procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w czasie pobytu w szkole:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
 - b) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy, a także odpowiednim organom policji,
 - c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń,
 - d) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach; zakaz obowiązuje także w toaletach szkolnych, szatniach, w bibliotece i innych pomieszczeniach,
 - e) przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć/wyciszyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/torby, dotyczy to również wszystkich rodzajów słuchawek,
 - f) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego – w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły, a w przypadku dziecka korzystającego ze świetlicy poprzez wychowawców świetlicy,
 - g) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,
 - h) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione,
 - i) zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.
- 2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
- 3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o czysty, dostosowany do wieku, płci, miejsca i sytuacji ubiór.
- 4. W szkole nie obowiązuje jednolity strój. W zależności od okoliczności stosuje się: strój galowy, codzienny, sportowy.

1) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, rocznica Odzyskania Niepodległości, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, zakończenie roku szkolnego) i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, sprawdzianu zewnętrznego dla klas ósmych (także próbnego), gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej - oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć:

a) dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica czarna lub granatowa do kolan bądź czarne lub granatowe długie spodnie, rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,

b) dla chłopców: biała koszula, długie spodnie w kolorze granatowym lub czarnym bądź garnitur,

2) strój codzienny ucznia może uwzględniać jego upodobania, ale nie powinien przy tym łamać ogólnie przyjętych zasad:

a) powinien być dostosowany do miejsca pobytu (lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.); na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz powagę uroczystości,

b) ubrania zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów (brzuch, dekolt, plecy, ramiona – dopuszczalne szerokie ramiączko),

c) strój nie powinien zwracać uwagi swym krzykliwym kolorem lub fasonem, kolorystyka stroju powinna być utrzymana w tonacji stonowanej lub pastelowej,

d) ubiór nie powinien zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,

e) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” oraz spódnice, sukienki o długości co najmniej do kolan, a także bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem,

f) wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter,

g) obuwiu zamienne o jasnej podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole);

3) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego i zawodach sportowych. Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny lub galowy strój uczniowski. Strój sportowy to:

a) biała bawełniana koszulka z krótkimi rękawami,

b) ciemne sportowe spodnie,

c) bawełniany dres (na lekcje i zajęcia na powietrzu w chłodne dni),

d) obuwiu sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową niepozostawiającą śladów na parkiecie,

e) ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach sportowych zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków itp.;

4) w doborze ubioru, fryzury, należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy:

- a) fryzura powinna być stosowna do wieku i płci, włosy czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu; jeśli włosy są dłuższe, to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw,
- b) paznokcie powinny być krótkie i czyste,
- c) dopuszcza się używania kosmetyków korygujących i maskujących,
- d) w szkole obowiązuje zakaz: noszenia biżuterii, która mogłaby zagrażać uczniowi, farbowania włosów, noszenia fryzury typu „irokez”, dredów, wzorków na głowie wycinanych maszynką do włosów, malowania paznokci kolorowymi lakierami (dopuszcza się lakier bezbarwny), noszenia tipsów, stosowania makijażu, wykonywania i noszenia tatuaży, noszenia nakryć głowy (np. kaptur, czapka, chustka itp.);

5) osobami bezpośrednio oceniającymi ubiór ucznia są wychowawcy klas i inni nauczyciele. Informację o braku odpowiedniego stroju nauczyciel odnotowuje w zeszytach uwag lub dzienniku zajęć. Uczeń powinien stosować się do ich uwag dotyczących niewłaściwego ubioru.

W sytuacji, gdy uczeń łamie zasady określone w p. 4, ponosi następujące konsekwencje:

- pierwszy raz – upomnienie wychowawcy i wpis do dziennika;
- drugi raz – wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą, połączoną z wpisem do dziennika;
- trzeci raz – wpisanie oceny częściowej nieodpowiedniej z zachowania;

6) obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie miał wpływ na ocenę zachowania;

7) przy wielokrotnym naruszaniu zasad ubioru przez ucznia, gdy ten jest ich świadomy, wychowawca ma prawo obniżenia oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania;

8) w drastycznych przypadkach odstępstw od w/w zasad, gdy uwagi nauczycieli dotyczące zmiany stroju nie odnoszą skutku, wzywa się do szkoły rodziców lub opiekunów i przypomina o konsekwencjach nie wywiązywania się z obowiązku.”

§ 68

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną na apelu szkolnym;
- 4) pochwałę wpisaną do dziennika;
- 5) pochwałę pisemną umieszczoną na gazetce szkolnej;
- 6) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 7) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 8) dyplom uznania;
- 9) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski, burmistrza miasta.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów.

4. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) rażące zaniedbanie obowiązków szkolnych;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) kradzieże;
- 4) posiadanie, wnoszenie i używanie na terenie szkoły: papierosów, alkoholu, narkotyków i szkodliwych dla zdrowia używek oraz niebezpiecznych substancji, przedmiotów;
- 5) wulgarne słownictwo;
- 6) świadome niszczenie mienia szkolnego i publicznego.

5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

6. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana pisemna wychowawcy wpisana do dziennika i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 3) zawieszenie na wniosek wychowawcy klasy na okres miesiąca w pełnionej funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym przez zespół klasowy lub Samorząd Uczniowski;
- 5) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 6) nagana pisemna dyrektora wpisana do dziennika i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 7) czasowe ograniczenie możliwości ucznia do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę niezwiązanych z realizacją podstawy programowej, np. dyskoteki, zajęcia nadobowiązkowe i in.,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. w zawodach sportowych.

Ograniczenia ucznia w jego przywilejach dokonuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły; we wniosku określony zostaje czas zawieszenia oraz pisemne uzasadnienie wychowawcy;

8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału - wnioskuje wychowawca klasy, ucznia przenosi dyrektor szkoły.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.

8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z §66 ust. 6 p. 1–9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne;
- 3) zagraża otoczeniu, zdrowiu i życiu innych;
- 4) uchyła się od obowiązku szkolnego.

9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

10. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

11. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez dyrektora szkoły w terminie 5 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wnioski i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 69

1. Szkoła stwarza uczniom optymalne warunki pobytu i nauki na miarę możliwości. Stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo, chronić przed przemocą w szkole, a poprzez działania prewencyjne (pogadanki, filmy edukacyjne) stara się uchronić dzieci przed uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. W tym też celu szkoła podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Komisją do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci młodsze są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, wskazane w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Budynek szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.

Rozdział VIII

Oddział przedszkolny

§ 70

Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
- 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
- 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

§ 71

Zadaniem oddziału przedszkolnego jest wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju:

- 1) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru;
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 72

Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego:

- 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci;
- 2) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje się leków, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy;
- 3) dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców;
- 4) oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem;
- 5) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii / etyki ;
- 6) oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki;
- 7) oddział przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci 6-letnich lub młodszych dzieci przyjętych na wniosek rodziców, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 8) organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły;
- 9) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25;
- 10) czas trwania zajęć to 60 minut;
- 11) czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci, dla dzieci 6 – letnich wynosi około 30 minut;
- 12) oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły;
- 13) czas pracy oddziału to 5 h dziennie wynikających z realizacji podstawy programowej, w tym język angielski. Na wniosek rodziców czas pracy oddziału przedszkolnego może być wydłużony o zajęcia wykraczające ponad podstawę programową;
- 14) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb;
- 15) oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 16) nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN;
- 17) zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów;
- 18) organizacja wczesnego wspomaganie odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;

19) podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.

§ 73

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową, dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 3) dokumentowanie potrzeb rozwojowych, umiejętności i trudności dziecka;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 6) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 7) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów);
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości ucznia.

§ 74

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:

- 1) rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasady i harmonogram rekrutacji do publicznych przedszkoli, publicznych oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych określony przez organ prowadzący szkołę na dany rok szkolny;
- 2) rodzice dzieci 6-letnich zamieszkałych w obwodzie szkoły są zobowiązani do dokonania zapisu dziecka w szkole ze wskazaniem, w której placówce dziecko będzie realizowało roczne przygotowanie przedszkolne, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

Rozdział IX **Ceremoniał szkolny**

§ 75

1. Szkoła posiada sztandar:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;

2) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,

b) asysta – dwie uczennice;

3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;

5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

10) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”,

b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

e) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,

2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,

3) zakończenie roku szkolnego,

4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Pieczęć szkolna umieszczana jest na świadectwach szkolnych.

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Święto Niepodległości (11 listopada), Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 października).

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy – Prawo Oświatowe
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę.
5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy