

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Stanisława Staszica
w Bobowej

Na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. S. Staszica;
- 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej;
- 4a) **Samorząd Uczniowski** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej;
- 5) **uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) **organie prowadzącym Szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Bobowa mającą swoją siedzibę przy ul. Rynek 21, 38 – 350 Bobowa;
- 8) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** nad Szkołą Podstawową im. S. Staszica w Bobowej - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) (uchylono)
- 10) **Szkoła Podstawowa**- należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. S. Staszica w Bobowej.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży Minister Edukacji Narodowej, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić funkcjonowanie Szkoły Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica jest jednostką publiczną.

2. (uchylony)

3. Siedziba Szkoły znajduje się w Bobowej, ul. Bohaterów Bobowej 6

4. Ustalona nazwa - Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica, używana jest przez placówkę zasadniczo w pełnym brzmieniu.

5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy tej szkoły to jest:

1) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Bobowej;

2) (uchylono)

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej.

8. Szkoła Podstawowa używa pieczęci: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Bobowej.

9. Szkoła prowadzi dokumentację wyłącznie w opraciu o dziennik elektroniczny począwszy od roku szkolnego 2020/2021. Adres dziennika <https://uonetplus-vulcan.net.pl/gminabobowa>

10. Użytkowanie dziennika reguluje dokument pod nazwą Regulamin dziennika elektronicznego.

11. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

11a. W szkole funkcjonują klasy integracyjne.

11b. W szkole funkcjonują oddziały przedszkole.

12. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło i ceremoniał. Jest on opisany jako osobny dokument pod nazwą „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej”

§ 3.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe i z podstawy programowej kształcenia ogólnego, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 3) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich intelektualnych potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz w wychowawczo-profilaktycznym szkole, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 6) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 7) podtrzymuje kulturę i tradycję regionalną;
- 8) przygotowuje ucznia do pełnego i świadomego uczestnictwa w szybko zmieniającym się świecie;
- 9) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 10) kształtuje postawy dbałości o środowisko naturalne;
- 11) upowszechnia wiedzę o prawach i obowiązkach ucznia;
- 12) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 13) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

1b. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) 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;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) 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;

9) 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, plastyki.

10) 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;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) 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;

14) 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;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1) wyposażanie uczniów w niezbędną wiedzę i umiejętności;

2) nauczanie samodzielnego zdobywania wiedzy;

3) propagowanie zdrowego stylu życia z uwzględnieniem sposobów unikania uzależnień, wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) kształcenie postaw odpowiedzialności, dyscypliny i kultury osobistej;

5) kształcenie umiejętności komunikowania się;

6) uczenie kreatywności i samooceny;

7) stwarzanie warunków do rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;

8) kształcenie postaw szacunku i tolerancji z uwzględnieniem poszanowania dla różnorodności światopoglądowej i religijnej;

9) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

10) wprowadzanie w świat kultury i sztuki.

2a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

- d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 2b. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- 2c. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) otoczenie ich opieką pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli;
 - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 3) współpracę z placówką służby zdrowia w Bobowej.
5. Działalność edukacyjno-wychowawcza szkoły określona jest przez:
- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Szkolny zestaw programów nauczania uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący: treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;

- 4) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej;
 - 5) Szkoła stwarza warunki do kompleksowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 6) Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;
 - 7) Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci;
 - 8) Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
7. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
8. Dyrektor szkoły tworzy stałe i doraźne zespoły nauczycielskie. Do stałych zespołów nauczycielskich należą:
- 1) zespół wychowawczy, który tworzą nauczyciele wychowawcy oraz pedagog szkolny. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - a) wypracowanie wspólnych metod wychowawczych,
 - b) opracowanie, nowelizowanie i bieżąca ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) (uchylony)
 - d) uzgadnianie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) Zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:
 - a) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji,
 - b) ewaluacja kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - d) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w pracach Rady Pedagogicznej w zakresie zadań dydaktycznych,
 - e) dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami z młodymi nauczycielami,
 - f) zaznajamianie się na bieżąco z nowościami z zakresu metodyki, dydaktyki, pedagogiki, psychologii i nauk pokrewnych związanych z pracą,
 - g) propagowanie i wdrażanie nowych metod pracy z uczniami,

h) współdziałal we wzbogacaniu szkoły w nowe pomoce dydaktyczne, podręczniki szkolne oraz wydawnictwa fachowe,

i) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego;

3) W zależności od potrzeb dyrektor tworzy doraźne zespoły nauczycielskie, do których należą nauczyciele wyznaczeni na zebraniu Rady Pedagogicznej, a których zadania wynikają z celu, dla którego powstały. Zespoły te są powoływane na czas realizacji określonego zadania.

9. W szkole mogą być wprowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne:

1) W celu poprawy jakości pracy szkoły oraz podnoszenia skuteczności kształcenia szkoła może wprowadzić eksperymenty pedagogiczne;

1a) Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

a) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

b) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

c) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

d) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2) Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna;

3) Szczegółowe warunki prowadzenia eksperymentu określa art. 45 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe-

10. Zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1) W szkole wprowadza się dodatkowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej;

a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, obowiązkowe dla uczniów,

b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe i koła zainteresowań,

c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

d) korekcyjno-kompensacyjne,

e) nadobowiązkowe zajęcia realizowane w ramach przyjętych programów, finansowane ze środków pozabudżetowych;

2) Uczęszczanie uczniów na dodatkowe zajęcia edukacyjne jest obowiązkowe, a ocenianie uczniów z tych zajęć odbywa się na ogólnie przyjętych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

3) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mają umożliwić rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Są nieobowiązkowe, a o formach i ocenianiu decyduje prowadzący nauczyciel;

4) Rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów może służyć również realizowanie indywidualnych programów nauczania, ukończenie szkoły w skróconym czasie lub indywidualny tok nauczania.

11. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo specjalistyczne:

1) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:

a) ukierunkowanie rodziców na potrzebę przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

b) realizowanie, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego, specjalnego, domowego,

c) realizowanie zaleceń o dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym,

d) realizowanie wydanych zaleceń o dostosowaniu warunków egzaminacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,

e) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie,

f) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

g) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych pomiędzy uczniem a rodzicem czy nauczycielem.

12. Formy opieki i pomocy uczniom:

1) Szkoła zapewnia różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;

2) Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. W zakresie tym Szkoła współpracuje w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach, Nowym Sączu;

3) Korzystanie z pomocy pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;

3a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:

a) z niepełnosprawności;

b) z niedostosowania społecznego;

c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

d) z zaburzeń zachowania i emocji;

e) ze szczególnych uzdolnień;

- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4) Formy pomocy:

- a) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, służą niwelowaniu trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej szkoły i są obowiązkowe dla uczniów objętych tą formą pomocy. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych, w formie przez niego ustalonej. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje nauczyciel danego przedmiotu,
- b) Nauczanie indywidualne ucznia, który uzyskał orzeczenie Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o potrzebie takiego kształcenia, zostaje zorganizowane wskutek decyzji dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców ucznia;
- c) Zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- d) Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- e) Zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - logopedyczne - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- f) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- g) Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 4a) Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu

ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;

5) Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego ustala organ prowadzący Szkołę na wniosek dyrektora szkoły;

6) Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem Szkoły;

7) Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów Szkoły realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;

8) Dziecku objętemu indywidualnym nauczaniem, w celu jego pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, umożliwia się udział w życiu klasy i szkoły poprzez udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach;

9) Szkoła udziela ponadto pomocy pedagogiczno-psychologicznej poprzez:

a) porady pedagoga szkolnego dla uczniów,

b) porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców i nauczycieli,

c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

9a) W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

9b) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

9c) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

9d) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10) Uczniom, którym potrzebne jest wsparcie i pomoc przede wszystkim materialna, szkoła organizuje w miarę posiadanych środków, we współpracy z osobami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka i rodziny pomoc materialną i rzeczową w formie:

a) bezpłatnego dożywiania,

b) nieodpłatnego przekazania lub wypożyczenia podręczników szkolnych,

c) umożliwienia korzystania z zajęć świetlicowych,

d) udziału w uroczystościach okolicznościowych połączonych z rozdawaniem świadczeń rzeczowych w formie upominków;

11) Wsparcie i pomoc materialna może być realizowana w oparciu o środki finansowe pozyskiwane z:

a) Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowej, lub innych ośrodków w zależności od miejsca zamieszkania uczniów,

b) Rady Rodziców,

c) sponsorów,

d) innych stowarzyszeń i organizacji, które świadczą pomoc w tym zakresie;

12) W miarę posiadanych środków Dyrektor szkoły może przyznać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;

- 13) W celu przyznania pomocy lub objęcia opieką stypendialną ucznia Dyrektor może powołać zespół do spraw opieki i pomocy materialnej;
 - 14) Zespół opracowuje regulamin przyznawania pomocy materialnej lub stypendium;
 - 15) Zespół w swojej pracy kieruje się przede wszystkim dobrem ucznia i w tym celu musi bardzo dobrze rozeznąć jego środowisko rodzinne i warunki bytowe.
7. Organizację współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określają „Procedury współpracy z rodzicami w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Bobowej”.

Organy szkoły

§ 4.

Organami Szkoły są;

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

§ 5.

1. Zasady powoływania na stanowisko Dyrektora określa ustawa - Prawo oświatowe.
2. Dyrektor Szkoły zwany dalej „Dyrektorem” jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Kuratorium Oświaty oraz organem prowadzącym.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) realizację zadań Szkoły i oddziałów przedszkolnych zgodnie z niniejszym statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa szkolnego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty;
 - 2) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno - materialnych do realizacji celów i zadań Szkół i oddziałów przedszkolnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności uczniów.
9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej na koniec każdego okresu nauki sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przekazuje Radzie Rodziców bieżącą informację o działalności Szkoły, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców informację o pracy w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym;

- 4) opracowuje arkusz organizacji Szkoły na podstawie obowiązujących aktualnie planów nauczania przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej oraz możliwości finansowych;
 - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu: zasad higieny, wniosków i opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich;
 - 6) przydziela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje organizację nadzoru pedagogicznego,
 - b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - c) przekazuje wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie Rodziców,
 - d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - e) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - f) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
 - g) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - h) monitoruje pracę szkoły.
 - 8) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 9) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 11) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
10. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
- 1) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 2) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez:
 - a) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) występowanie z wnioskiem o egzekucję wykonywania obowiązku szkolnego,
 - d) zawiadamianie dyrektora innej szkoły o przyjęciu dziecka na prośbę rodziców,
 - e) egzekwowanie obowiązku przekazywania przez biuro ewidencji ludności informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 4-16 lat,

- f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o wcześniejsze zwolnienie ucznia z obowiązku szkolnego;
- 3) Podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla tych dzieci,
 - b) organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 4) w uzasadnionych przypadkach przedkłada wniosek Kuratorowi Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 5) zezwala na indywidualny tok nauki ucznia pod warunkiem pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) przyjmuje uczniów do Szkół oraz przenosi do klasy równoległej;
- 7) współpracuje z władzami kościelnymi w zakresie organizacji nauczania religii w Szkołach;
- 8) egzekwuje przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków uczniów w Szkole.
- 11. Do obowiązków Dyrektora w zakresie organizacji działalności Szkoły należy:
 - 1) zapewnienie na terenie jednostki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad porządku oraz dbałości o czystość i estetykę obowiązujących w Szkole;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły a w szczególności:
 - a) zatwierdzanie przydziału czynności dla pracowników administracyjno – obsługowych,
 - b) prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem;
 - 4) inicjowanie pracy w zakresie:
 - a) wprowadzania zmian w statucie, regulaminach szkoły;
 - 5) wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
 - 6) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 7) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 8) rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 9) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 12. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
 - 1) powierzanie funkcji wicedyrektora Szkoły - odpowiedzialnego bezpośrednio za pracę dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą oraz odwoływanie z niej, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 3) wypełnianie czynności związanych z awansem nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
 - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 5) zacieranie kar oraz wycofywanie odpisów o ukaraniu z akt osobowych nauczyciela po upływie trzech lat od doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu;
 - 6) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto

postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole;

7) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

8) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem;

9) udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikom;

10) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.

13. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych należy w szczególności:

1) zarządzanie majątkiem Szkoły, organizowanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych;

2) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;

3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej;

4) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie działalności gospodarczej Szkoły, dysponowanie wypracowanymi z tej działalności środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym;

5) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu.

14. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnienia kolejnym rocznikom bezpłatnego dostępu do kompletu podręczników, ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych.

15. Zeszyty ćwiczeń uczeń otrzymuje na własność. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika uczeń zobowiązany jest do zapłaty równowartości zgodnie z obowiązującą ceną zakupu.

16. Zasady wypożyczania podręczników określa regulamin znajdujący się w bibliotece szkolnej. Biblioteka prowadzi ewidencję darmowych podręczników.

§ 6.

1. W Szkole działa w sposób niezależny Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Szkoły.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, a w szczególności przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego /w sierpniu/;
- 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu I okresu nauki oraz zakończeniu roku szkolnego;
- 4) w miarę bieżących potrzeb;
- 5) w uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

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

5b. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

5c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6a. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku zebrania co najmniej na 3 dni przed terminem.

8. Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach innemu jej członkowi.

9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące realizacji zadań, określonych w rocznym planie pracy.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) uchwalanie zmian w Statucie;
- 2) zatwierdzanie planu pracy;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i wprowadzanie zmian w tym dokumencie;
- 7) (uchylony)
- 8) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 9) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 10) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników;
- 11) występowanie do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie imienia Szkoły;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) plan finansowy Szkoły składany przez Dyrektora;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) kandydatów, którym Dyrektor ma zamiar powierzyć stanowisko wicedyrektora - odpowiedzialnego bezpośrednio za pracę dydaktyczną i wychowawczo - opiekuńczą Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Dyrektor w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną. W przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzygnie organ prowadzący Szkołę.

13. Szczegółowe uregulowania dotyczące organizacji działalności Rady, jej zadań, a także praw i obowiązków jej członków oraz trybu rozwiązywania sporów określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 7.

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca samorządnymi reprezentacjami rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych działalnością Szkoły, a w szczególności:

- 1) projektu zmian w Statucie, wprowadzania w nim poprawek;
- 2) (uchylony)
- 3) rocznego planu pracy;
- 4) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 5) planowania wycieczek klasowych;

- 6) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;
 - 7) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;
 - 8) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Szkoły;
 - 9) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;
 - 10) doboru tematyki pedagogizacji rodziców;
 - 11) wyrażania i przekazywania pracownikom Kuratorium Oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkół wchodzących w skład Szkoły;
 - 12) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) wyrażanie opinii o nauczycielach ubiegających się o awans zawodowy
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) organa rady;
 - 3) sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 4) tryb podejmowania uchwał;
 - 5) zasady wydatkowania funduszy.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 4a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. W przypadku nie respektowania wymienionych w ust. 2 uprawnień przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną, Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora. W przypadku nie rozwiązania konfliktu w sposób polubowny, Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do Kuratora Oświaty.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
- 6a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Źródła funduszu Rady Rodziców i zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 8.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. (uchylony)
3. Samorząd Uczniowski Szkoły może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów jak:

- 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów jak również informacji o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnieniu warunków i możliwości;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli z głosem doradczym w pracach Rady Pedagogicznej dotyczących istotnych spraw uczniów;
 - 8) prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym wymierzone zostały kary;
 - 9) możliwość przeprowadzania sondaży opinii uczniów na temat działalności Szkoły oraz innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z Dyrektorem;
 - 10) prawo do korzystania z wydzielonego pomieszczenia dla Samorządu Uczniowskiego Szkoły oraz innych pomieszczeń i sprzętu szkolnego, niezbędnych do prowadzonej działalności;
 - 11) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań;
 - 12) prawo do uzyskania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
5. W przypadku nie respektowania uprawnień określonych w ust. 2 Samorząd Uczniowski Szkoły może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, który pracuje w oparciu o plan pracy.

§ 9.

1. W Szkole **może** działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród organów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. W skład Rady wchodzi:
 - 1) pięciu nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;

- 2) pięciu rodziców wybranych przez ogół rodziców.
4. – 11. (uchylono).

§ 10.

1. Każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą prawo oświatowe, Statutem oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tej ustawy i niniejszego Statutu.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych Zespołu w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) Każdy z organów wymienionych w § 3 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;

3) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego;

4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów;

5) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;

6) Wszelkie sytuacje sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły na wspólnych zebraniach organów;

7) W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia;

8) W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie;

9) Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze;

10) Komisja, o której mowa w pkt 8 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wg ustalonych przez siebie zasad;

11) Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

4. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 11.

1. W Szkole, w przypadku gdy liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
6. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, działające dla dobra uczniów i nauczycieli, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych

§ 11a.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele spotykają się na zebraniach ogólnych i klasowych, wyznaczonych przez dyrektora i wychowawcę.
2. W razie pilnej potrzeby wychowawca ustala z rodzicem datę spotkania indywidualnego.
3. Jeśli wychowawca wyrazi zgodę, rodzic może skontaktować się przez telefon komórkowy, w godzinach pracy nauczyciela, tj. na przerwach. Nauczyciel nie ma obowiązku odbierać telefonu od rodziców po godz. 15.00, w weekendy i święta, dni wolne oraz wakacje i ferie zimowe.
4. Wychowawca i nauczyciele udzielają informacji rodzicom na terenie szkoły, w godzinach pracy placówki. Wyklucza się rozmowy służbowe poza wyznaczonym obiektem.
5. Nauczycieli obowiązuje tajemnica służbowa, wychowawca może udzielić informacji jedynie rodzicowi ucznia, opiekunowi prawnemu lub wyznaczonej i upoważnionej przez rodzica osobie. Rodzic nie przekazuje osobom postronnym uzyskanych informacji, nie komentuje ich publicznie.
6. Wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, następnie rodzice poświadczają ten fakt podpisem w dokumentacji wychowawcy, na stosownym druku.
7. Uwagi i sugestie rodzice przekazują wychowawcy, a wychowawca zachowując tryb drogi służbowej konsultuje problem z dyrektorem/pedagogiem.
8. Rada Oddziałowa Rodziców reprezentuje rodziców konkretnej klasy na Radzie Rodziców Szkoły Podstawowej im. S. Staszica w Bobowej.

9. Rada Rodziców opiniuje dokumenty szkoły, wnosi sugestie i uwagi, planuje kalendarz imprez, współpracuje z Dyrektorem, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną.
10. Rodzice mają wgląd do prac pisemnych uczniów, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
11. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
12. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej trwa 45 minut.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2.
 4. W nauczaniu zintegrowanym (klasy I-III) o wykorzystaniu przerw międzylekcyjnych decyduje nauczyciel – wychowawca, uwzględniając higienę pracy umysłowej ucznia.
 5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (30-60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 - 5a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
 6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: pięciominutowe, dziesięciominutowe i piętnastominutowe.

§ 13.

1. Szkoły rozpoczynają i kończą naukę zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
 - 1) I - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Gdy ferie przypadają na II połowę lutego, półrocze II rozpoczyna się w I poniedziałek lutego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;

- 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor we współpracy z wyznaczonym zespołem nauczycieli, a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
 - 6a. W zależności od potrzeb w Szkole mogą być organizowane oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne, oddziały specjalne, klasy językowe.
 - 6b. Organizację wymienionych oddziałów uzgadnia się z organem prowadzącym, projektując ich organizację w arkuszu organizacji na dany rok.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Szkoła otwierana jest o godzinie 7⁰⁰.
12. Uczeń może przyjść najwyżej 30 minut przed rozpoczęciem swoich planowanych zajęć. Zaraz po ukończeniu zajęć uczeń udaje się do domu lub przebywa na świetlicy szkolnej, jeśli jest zapisany. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów pozostających po zajęciach na terenie szkoły, boiska, placu zabaw.
13. Przepisu § 22 ust. 12 nie stosuje się w wypadku, gdy po skończonych zajęciach uczeń przebywa pod opieką nauczyciela.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 1a. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
 - 1) Życzenie o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki mają zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze na terenie szkoły;
 - 3) Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły, związki wyznaniowe lub uczęszczające na zajęcia z etyki poza szkołą otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki;
 - 4) Uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 13 uczniów (w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może być mniejsza) i nie większa niż 29. W klasach I-III szkoły podstawowej zajęcia są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

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

2c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, jaka liczba uczniów znajdzie się w klasie oraz na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

7. W okresie szczególnie trudnych warunków demograficznych oraz sytuacji bazowej szkoły (kubatura sal lekcyjnych) dopuszcza się organizację nauczania w klasach liczących inną liczbę uczniów.

8. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

9. Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału w danym roku szkolnym oraz może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi za zgodą organu prowadzącego.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

11. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu Szkoły powinna wynosić od 5 - 15 uczniów.

12. W zależności od potrzeb w Zespole mogą być organizowane oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne, oddziały specjalne:

1) szkoła może prowadzić w oddziałach sportowych ukierunkowany etap szkolenia sportowego w oddziałach liczących powyżej 20 uczniów w wymiarze co najmniej 10 godz. Tygodniowo;

2) w oddziałach sportowych prowadzi się ukierunkowane szkolenie sportowe w kolejnych trzech klasach danego typu szkoły;

3) Szkolenie w oddziałach sportowych może być prowadzone w ramach zajęć sportowych według opracowanych programów dla poszczególnych dyscyplin równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły;

4) Zadaniem oddziałów sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

a) Dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych,

b) Dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,

c) Umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;

5) Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym spoza obwodu szkoły bezpłatny dowóz.

6) Klasa integracyjna liczy do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.

13. Organizację oddziałów funkcjonujących w szkole uzgadnia się z organem prowadzącym.

14. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.

15. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizuje się świetlicę-czynną od 7.00 – 16.00. Liczba uczniów w grupie tworzonej w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów na 1 opiekuna.

17. Zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy opracowany przez opiekuna świetlicy lub innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

18. Szkoła organizuje dożywianie uczniów zapewniając im spożycie jednodaniowego obiadu

1) Posiłki wydawane są w trakcie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godz. 10.30 –14.00;

2) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

a) Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,

b) Uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy.

§ 15.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

1) Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;

2) Obsługa czytelników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

3) Podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

4) Wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

5) Przystosowanie uczniów do samokształcenia, przygotowanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji;

6) Rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.

2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno– wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

2b. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych regulaminem czytelnicy i wypożyczalni.

3a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty;
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

- a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- c) spotkania, szkolenia.

4. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) W skład biblioteki szkolnej wchodzi wypożyczalnia, czytelnia oraz centrum informacji

multimedialnej;

2) Lokal biblioteki umożliwia:

- a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie warsztatu bibliotecznego – informacyjnego pozwalającego na realizację przypisanych bibliotece zadań;
- 3) Zbiory biblioteki szkoły obejmują materiały biblioteczne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 4) Udostępnienie zbiorów odbywa się w czasie ustalonym w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Czas ten w razie potrzeby może ulec zmianie. Zasady udostępniania określa regulamin czytelnicy i wypożyczalni;
- 5) Nauczyciel – bibliotekarz, zatrudniony wg. norm określonych odrębnymi przepisami, wykonuje wszystkie zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) Praca pedagogiczna, obejmująca 2/3 wymiaru godzin racy nauczyciela – bibliotekarza:
 - a) udostępnienie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas oraz nauczycielami przedmiotów,
 - f) informowanie wychowawców, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń, o poziomie czytelnictwa poszczególnych uczniów,
 - g) przygotowanie i przedstawienie na zebraniu Rady Pedagogicznej okresowych i rocznych analiz stanu czytelnictwa w szkole;
 - h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doształcania i doskonalenia,
 - systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
 - wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
 - rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;
- 2) Praca organizacyjno – techniczna, obejmująca 1/3 wymiaru godzin pracy nauczyciela – bibliotekarza:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole programów i planów nauczania,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów wg obowiązujących przepisów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - f) prowadzenie, określonej przepisami, dokumentacji pracy biblioteki .
- 6. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza określa plan biblioteki szkolnej.
- 7. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy.
- 8. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 15a.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 15b.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 16.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

1a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III;
- 2) klasy IV – VIII;
- 3) (uchylono)

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 17.

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych zajęć.

1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2. Zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się zgodnie z tygodniowym planem opracowanym zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej i aktualną informacją o miejscu oraz czasie ich przeprowadzania;

2) Zajęcia odbywają się w wyznaczonych w planie tygodniowym pomieszczeniach szkolnych i na boisku szkolnym, a prowadzone są zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) Zwiększeniu bezpieczeństwa i ochronie zdrowia służy:

a) znajomość regulaminów i instrukcji obowiązujących w szkole, a w szczególności regulaminu sali gimnastycznej, pracowni informatyki, pracowni chemicznej, regulaminu

- organizacji wycieczek szkolnych i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
- b) stosowanie procedur wyjaśniających przyczyny i okoliczności wypadków w szkole,
 - c) zabezpieczenie pomocy lekarskiej w przypadku zasłabnięcia, nagłej choroby lub wypadku ucznia w szkole,
 - d) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych w przypadku jego zasłabnięcia, nagłej choroby lub wypadku, powiadomienie rodziców, zapewnienie uczniowi opieki osoby dorosłej w drodze do domu;
- 4) W przypadku nagłego zachorowania ucznia /zasłabnięcia/ nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka;
 - 5) W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń musi być oddany pod opiekę osoby rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać oddany pod opiekę innej osoby dorosłej, jednak po telefonicznej konsultacji z rodzicami;
 - 7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 8) Organizując wycieczkę nauczyciel winien przestrzegać warunków określonych w zasadach

organizacji wycieczek szkolnych;

- 9) Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, który jest obowiązany stale przebywać z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i odnotować w dzienniku obecność uczniów na początku każdego zajęcia;
- 10) Każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć jest podawana zespołom klasowym przynajmniej dzień przed jej wprowadzeniem;
- 11) W przypadku nieobecności:
 - a) nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor lub inna osoba wskazana przez dyrektora organizuje lekcje zastępcze, na których uczniowie mogą uczyć się lub uczestniczyć w innych zajęciach pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela,
 - b) planowane zmiany zajęć odnotowuje w księdze zastępstw i wywiesza na tablicy ogłoszeń;
- 12) Za zgodą dyrektora zajęcia mogą być prowadzone poza obiektem szkolnym. Fakt taki musi być odnotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia w zeszycie wyjść na zajęcia szkolne poza terenem szkoły;
- 13) Dyrektor szkoły dba o dobór odpowiednich do wzrostu uczniów krzeseł i stolików, ich właściwe oznakowanie oraz stan techniczny sali i jej wyposażenia. Każdą usterkę nauczyciele zobowiązani są zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi;
- 14) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem ćwiczeń zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność wykorzystywanego sprzętu sportowego;
- 15) Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 16) W sali komputerowej nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest

każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu komputerowego, by stan techniczny zapewniał pełne bezpieczeństwo uczestników zajęć;

17) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycielskich według zasad:

a) dyżur pełnią wszyscy nauczyciele z wyjątkiem dyrektora, wicedyrektora oraz nauczycieli zwolnionych ze szczególnych przyczyn przez dyrektora szkoły,

b) za właściwą organizację dyżurów nauczycielskich, uwzględniającą czas pracy nauczycieli i potrzeby szkoły, odpowiada dyrektor,

c) nauczyciele rozpoczynają dyżur 30 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i pełnią go w czasie wyznaczonym w grafiku przerw w określonych rejonach szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wejście do szkoły, sanitariaty szkolne, szatnię uczniowską oraz schody. Nauczyciel kończy dyżur po swojej ostatniej lekcji wg podziału godzin. Przed lekcją 0 nauczyciel pełni 5-minutowy dyżur przy sali, w której będzie prowadził swoją lekcję,

d) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie, zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi wszystkie zaobserwowane usterki i szkody spowodowane przez uczniów,

e) w czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać na sali gimnastycznej. Nauczyciel dyżurujący w danym rejonie jest zobowiązany dopilnować, aby wszyscy uczniowie opuścili salę,

f) nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze swego stanowiska w przypadkach koniecznych, pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel,

g) w przypadku nieobecności w danym dniu nauczyciela pełniącego dyżur zastępuje go wyznaczony przez wicedyrektora inny nauczyciel,

h) nauczyciel pełniący dyżur nie udziela w tym czasie rodzicom informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

§ 18.

1. Zakres zadań nauczycieli:

1) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia;

2) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

3) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi podpisem w dokumentacji wychowawcy, na stosownym druku.

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

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

4) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

5) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

6) W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

7) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania zawierających treści określone podstawą programową i standardami wymagań,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

f) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

h) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

2. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

4. Do zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;

3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 19.

1. Zakres zadań wychowawcy:

1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

- d) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, klasyfikowania i promowania,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - (uchylono),
- 2) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 5) Współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) Realizując swoje zadania wychowawca zobowiązany jest do spotykania się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż 1 raz w półroczu. Rodzice współpracują ze szkołą na zasadach określonych w dokumencie „procedury współpracy z rodzicami”.
2. O terminie spotkań klasowych i ogólnych z rodzicami decyduje Dyrektor szkoły.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określają Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów oraz Przeprowadzania Egzaminów i Sprawdzianów.
6. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
7. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo - opiekuńczej, oparty na „Programie Wychowawczo-Profilaktycznym”, zadaniach określonych w rocznym planie pracy Zespołu, który zawiera konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego. Plan ten nie powinien zawierać działań organizacyjnych powtarzających się co roku oraz zapisów o charakterze deklaratywnym.
8. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka /dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu/-zgodnie z potrzebami instytucji współpracujących ze szkołą np.

PCPR, OPS, Sąd

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, lidera WDN, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 20

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów (rozmowy diagnostujące, wywiad, obserwacja, prowadzenie socjometrycznych, opracowywanie własnych narzędzi diagnozowania sytuacji w szkole, konsultacje indywidualne ze specjalistami) badań;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Swoje działania pedagog opiera szczególnie na programie wychowawczo-profilaktycznym, planie pracy z uwzględnieniem wniosków przyjętych przez radę pedagogiczną i dokumentuje w dzienniku pedagoga szkolnego.

3. Pedagog współpracuje z instytucjami: Poradnią Psychologiczną, dzielnicowym, MOPSEm, lekarzem rodzinnym, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sądem

4. Pedagog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo - opiekuńcze określone w rocznym planie pracy uzgodnionym i zatwierdzonym przez Dyrektora, dotyczące w szczególności organizowania nauczania indywidualnego, udzielania pomocy rodzinom zastępczym, rodzinom niewydolnym wychowawczo, rodzinom zagrożonym patologią społeczną. Monitoruje ewidencję żywienia, pomoc materialną uczniom, losy absolwentów.

5. Prowadzi w miarę potrzeb specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 20a.

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.
4. (uchylono)

§ 20b.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 21.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) sali komputerowej;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki szkolnej;

- 5) sali gimnastycznej, hali i orlika;
- 7) innych pomieszczeń przeznaczonych na działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
- 8) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole;
- 9) miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 22.

1. Uczeń ma w szczególności 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 oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć określa nauczyciel przedmiotu zachowując postanowienia przyjętych w szkole zasad oceniania.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 23.

1. Obowiązki ucznia

- 1) Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania kodeksu ucznia oraz innych norm obowiązujących w szkole;
- 2) Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole;

- 3) Zabrania się korzystania w czasie lekcji z urządzeń elektronicznych typu: odtwarzacz, kamera, dyktafon itp.;
- 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na używanie sprzętu wymienionego w § 32 ust.1 pkt 2 i 3 w przypadku, gdy jest on używany jako pomoc dydaktyczna
- 5) Dyrektor szkoły zastrzega sobie wprowadzenie zmian;
- 6) Zabrania się uczniom fotografowania, filmowania, nagrywania uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody na terenie obiektu szkolnego. Nie wolno umieszczać zdjęć, filmów w internecie bez zgody osób zainteresowanych. Zdjęcia i nagrania mogą być dokonywane na terenie szkoły jedynie w celach promocyjnych i edukacyjnych przez wyznaczone osoby;
- 7) Szczegółowe regulacje dotyczące korzystania z telefonów komputrkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin dostępny w sekretariacie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
- 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
- 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
- 4) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
- 5) przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy, stołówki szkolnej oraz biblioteki szkolnej oraz innych pomieszczeń szkolnych;
- 6) usprawiedliwić każdą nieobecność i spóźnienie w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami zawartymi w Statucie;
- 7) nosić stosowny strój uczniowski, adekwatny do specyfiki placówki oświatowej i wieku;
- 8) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, pozbawiony przesadnych ozdób, makijażu (dotyczy również uczesania bez stosowania farb do włosów);
- 9) nosić na terenie Szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
- 10) dbać o mienie Szkoły, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu;
- 11) naprawiać szkody wyrządzone w szkole;
- 12) przestrzegać powszechnie uznanych norm moralnych i etycznych, a także powszechnie przyjętych norm grzecznościowych oraz inne zasad dobrego wychowania;
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu i nie spożywa alkoholu, nie zażywa innych środków odurzających.

3. O zmianie wyglądu stroju szkolnego może zdecydować Dyrektor po wcześniejszym uzgodnieniu z Radą Rodziców.

3a. Wygląd stroju szkolnego:

- 1) czysty, schludny w stonowanych kolorach, zabrania się chodzenia w bardzo krótkich spodenkach i spódniczkach oraz bluzkach na ramiączkach.

3b. Wygląd stroju galowego:

Galowy strój chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie

Galowy strój dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/ czarna sukienka lub czarne/granatowe spodnie.

4. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych / rajd, imprezy taneczne, sportowe / w określonym dniu lub dniach dyrektor szkoły poprzez informację ustną lub pisemną może odstąpić od zapisu dotyczącego stroju.

5. Zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania ogólnie przyjętych norm;

2) Obowiązkowo każda klasa na początku roku szkolnego wspólnie z wychowawcą wypracowuje własne normy klasowe które ma obowiązek przestrzegać;

3) Zasady postępowania w pracowniach przedmiotowych oraz na sali gimnastycznej określone są w regulaminach klasopracowni;

4) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego ma obowiązek zapoznania uczniów z zasadami przygotowywania się do zajęć zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

1) przestrzeganie elementarnych zasad kultury;

2) okazywanie szacunku wszystkim nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rówieśnikom;

3) właściwe reagowanie na uwagi nauczycieli i pozostałych pracowników placówki;

4) wykonywanie poleceń pracowników szkoły;

5) używanie kulturalnego języka;

6) budowanie pozytywnych relacji nauczyciel- uczeń, uczeń- uczeń, uczeń- pracownik szkoły;

7) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich;

8) przestrzeganie zasad ustalonych w zespole klasowym;

9) spełnianie kryteriów służących uzyskaniu pozytywnych ocen zachowania;

10) uzupełnienie braków wynikających z absencji.

7. Terminy i forma usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

1) Nieobecności szkolne powinny zostać usprawiedliwione do 14dni w formie pisemnej lub w rozmowie bezpośredniej z nauczycielem;

2) Można usprawiedliwiać nieobecności na podstawie rozmowy telefonicznej;

3) Usprawiedliwień dokonuje wychowawca, w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy obowiązek ten przejmuje nauczyciel uczący w danej klasie;

4) (uchylono)

§ 23a

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych zarówno na lekcjach, jak i przerwach międzylekcyjnych.

2. Uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych również na wszystkich uroczystościach szkolnych, meczach i w trakcie wyjść poza teren szkoły.

Jeśli uczeń złamie zakaz, telefon zostanie mu odebrany przez nauczyciela i odłożony do sekretariatu.

3. Fakt złamania zapisu statutu zostanie odnotowany w dzienniku.
4. Nauczyciel informuje rodzica o fakcie użycia telefonu przez ucznia. Rodzic odbiera telefon osobiście z depozytu.
5. W nagłych i uzasadnionych przypadkach uczeń może korzystać z telefonu w sekretariacie.

Kary i nagrody

§ 24.

1. Nagrody

- 1) Ucznia można nagrodzić za: wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły oraz osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
- 2) Nagrodami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są:
 - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - b) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - d) dyplom uznania od Dyrektora,
 - e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
- 3) Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie;
- 4) Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę;
- 5) Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

1a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. Kary podlegają zasadzie stopniowania. Za niszczenie mienia szkolnego, akty wandalizmu, czynienie szkód materialnych uczniom odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Kary:

- 1) Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - d) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - e) czasowym zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) obniżeniem oceny zachowania - do nieodpowiedniej włącznie,
 - g) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 2) Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 3) Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
- 4) Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor;
- 5) O nałożonej karze informuje się rodziców i pedagoga szkolnego;

- 6) Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
 - 7) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
 - 8) Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej;
 - 9) Zastosowanie kary, o której mowa w §24 ust. 2 pkt 2 następuje, jeżeli:
 - a) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną zachowania,
 - b) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - c) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 10) Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców;
 - 11) Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.
3. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach wymienionych w ust.2 pkt 1 c-g, wychowawca informuje pedagoga szkolnego.
 4. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 5. W przypadki zachowania ucznia wskazującego na jego demoralizację, a polegającego w szczególności na:
 - 1) popełnieniu czynu zabronionego opisanego w kodeksie karnym lub kodeksie wykroczeń;
 - 2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 3) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 4) uprawianiu nierządu;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) udział w grupach zorganizowanych zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - 7) podjęciu na terenie szkoły lub nawet poza jej terenem działań godzących w dobre imię szkoły lub stanowiących naruszenie godności ucznia.
 6. W zależności od stopnia przewinienia udziela się uczniowi upomnienia lub nagany dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców. Dyrektor może również zastosować karę z §24 ust.2 pkt 2.
 7. W przypadkach określonych w ust. 5 dyrektor szkoły może powiadomić posterunek policji o zaistniałym przypadku.
 8. Uczeń oddziału sportowego, który uzyskał półroczną lub roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną zostaje przeniesiony do klasy o profilu ogólnym.

Rekrutacja uczniów

§ 25.

1. Zasady rekrutacji uczniów:

- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności;
- 2) Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z

Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę;

3) Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;

4) O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor;

5) Do Szkoły przyjmuje się:

a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

b) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;

6) Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;

7) (uchylono).

2. W uzasadnionych sytuacjach rekrutacja do szkoły prowadzona jest tylko z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 26.

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system poradnictwa zawodowego.

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

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

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

- d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW

Zasady oceniania

§ 28.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6) udzielenie pomocy uczniowi w nauce w formie przekazywania informacji o mocnych i słabych stronach, udzielanie wskazówek do dalszej efektywnej pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 38 ust.8.

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

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

5. Jawność ocen:

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2) Przedmiotem oceny są wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania oraz postawy uczniów;

3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu; /na lekcji/

5) Nauczyciel musi zapowiedzieć pisemną kontrolę wiadomości (z wyjątkiem kartkówki) co najmniej na tydzień przed sprawdzianem. Po przekazaniu informacji o terminie sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika stosowną informację .

6) Nauczyciel ma obowiązek dokonania poprawy pisemnych prac uczniów w terminie do dwóch tygodni od ich wykonania;

7) Na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna nauczyciel zajęć edukacyjnych udostępnia ocenioną pracę kontrolną ucznia w terminie pełnionego dyżuru, na zebraniach z rodzicami lub w ustalonym przez nauczyciela terminie. Nauczyciel pełni dyżur raz w miesiącu i udostępnia rodzicom prace pisemne po wcześniejszym ustaleniu spotkania i określeniu potrzeb rodzica. Prac nie wolno wydawać do domu. Rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną pisemnie;

- 8) Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę;
- 9) Uczeń może poprawić oceny do dwóch tygodni po otrzymaniu informacji o uzyskanej ocenie. Może podejść do poprawy raz.
- 10) Prace pisemne uczniów są obowiązkowe. Liczba sprawdzianów: w 1 dniu może być przeprowadzony najwyżej 1 sprawdzian. Uczeń, który nie pisał pracy z powodu nieobecności pisze ją do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Sprawdzianów może być nie więcej niż 3 w tygodniu. Zapis nie dotyczy kartkówek i testów z 3 ostatnich tematów.

6. Dostosowanie wymagań:

1) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

1a) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4a) Jeżeli czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej ustala się

wpis „zwolniony, lub „zwolniona”.

5) Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca etapu edukacyjnego.

5a) W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. (uchylono)

8. (uchylono)

Klasyfikacja śródroczna i roczna

Tryb oceniania i skala ocen

§ 29.

1. Dwa razy w roku odbywa się klasyfikacja ucznia – śródroczna i roczna.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem I-ego półrocza.

4. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5a. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły

8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej:

a) ocenę klasyfikacyjną – śródroczną opisową i roczną opisową,

b) ocenę bieżącą według skali, stosowanych skrótów i zapisu cyfrowego:

- celujący – cel 6

- bardzo dobry - bdb 5

- dobry- db 4

- dostateczny- dst 3

- dopuszczający- dop 2

- niedostateczny- ndst 1

2) wspomagającą – graficzną dla uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej;

3) opisową w dzienniku lekcyjnym;

4) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

5) Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej ocenę klasyfikacyjną –śródroczną i roczną oraz ocenę bieżącą według skali, stosowanych skrótów i zapisu cyfrowego:

a) celujący – cel 6

b) bardzo dobry - bdb 5

c) dobry- db 4

d) dostateczny- dst 3

e) dopuszczający- dop 2

f) niedostateczny - ndst 1

6) Dla potrzeb przedmiotowych systemów oceniania dopuszcza się stosowanie jako odrębnych znaków „+” i „-”, pomocnych w bieżącym ocenianiu ucznia;

7) Oceny za prace klasowe zapisywane są kolorem czerwonym;

8) Prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkolnej do czasu zakończenia roku szkolnego.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych

w podstawach programowych oraz posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

4) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

5) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz

b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

10. Wymagania edukacyjne uwzględniają:

1) standardy wymagań egzaminacyjnych;

2) podstawę programową;

3) programy nauczania;

4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i inne akty prawne MEN.

11. Opracowane wymagania edukacyjne na poszczególne oceny znajdują się w bibliotece szkolnej i pozostają do wglądu uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

12. Ustala się warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) ustnie - na spotkaniach klasowych i indywidualnych;

2) pisemny wykaz ocen bieżących na zebraniach rodziców;

3) pisemnie - w tabelce ocen w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń lub dzienniczku ucznia;

4) pisemny wykaz ocen śródrocznych,

13. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne wystawiane są z uwzględnieniem ocen bieżących wystawianych uczniom za:

1) prace pisemne - sprawdziany, testy, kartkówki, zadania klasowe, zadania domowe, zeszyty ćwiczeń;

2) odpowiedzi ustne;

3) aktywność;

4) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

5) prowadzenie prac badawczych i innych form ćwiczeń, indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów wystąpień i debat oraz przygotowywanie innych materiałów potrzebnych do zajęć.

§ 30.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia propozycji oceny opisowej rodzicowi i uzyskania potwierdzenia zapoznania się z oceną. Rodzic na zebraniu w klasach I-III SP, IV-VIII SP zapoznaje się z wymaganiami edukacyjnymi na zebraniu i potwierdza ten fakt podpisem. Wymagania edukacyjne są do wglądu w bibliotece szkolnej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w klasach IV- VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali i stosowanych skrótów:

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

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie dokumentów potwierdzających deficyty rozwojowe ucznia.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową uwzględniającą wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczeń.

6. Szczegółowe kryteria ocen zachowanie określone zostały § 34

7. Podstawę oceny zachowania stanowią:

- 1) obserwacja przez wychowawcę klasy zachowania ucznia;
- 2) uwagi pozytywne i negatywne w dzienniku lekcyjnym;
- 3) opinia nauczycieli;
- 4) opinia uczniów;
- 5) informacje dotyczące zachowania ucznia poza terenem szkoły.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły za zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
9. (uchylony)

§ 31.

1. Wychowawcy klas zobowiązani są na co najmniej 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do wpisania propozycji ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedmiotów.
2. Przed ostatecznym ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca obowiązany jest uzyskać opinię zainteresowanego ucznia oraz pozostałych uczniów danej klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają decydującego wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona skala ocen cyfrowych jest podstawą do zapisu w dzienniku lekcyjnym.
5. Obowiązkiem wychowawcy jest ustne poinformowanie ucznia oraz pisemne jego rodziców, na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania. Informację tę należy przesłać na obowiązującym druku szkolnym, zarejestrowanym w sekretariacie szkoły, za potwierdzeniem odbioru.
- 5a. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest wpisanie ocen śródrocznych i rocznych na co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń jest informowany ustnie o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Oceny te są wpisane w odpowiedniej rubryce.
7. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów zobowiązani są na co najmniej 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do wpisania propozycji śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy, na co najmniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Inne oceny mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 32

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.

8 nie później niż dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

11. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, 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.

13a. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 33.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wymienionej w ust.2 wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

Kryteria wymagań na poszczególne oceny z zachowania

§ 34.

1. Ocenę z zachowania śródroczną I roczną ustala się w klasach IV-VIII:

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

2. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń:

- a) jeśli nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień,
- b) osiąga wyniki w nauce w miarę wysokie, maksymalnie do swoich możliwości,
- c) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji nie tylko z dorosłymi, ale również z kolegami, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia. nie ma żadnych uwag ustnych ani pisemnych.
- d) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowstwa lub wspiera ich starania o wyjście z nałogu lub uzależnienia.
- e) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, próbuje reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, szanuje również dobro publiczne i własność prywatną, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią
- f) uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, ma właściwy ubiór, ubiera odświętny strój na stosowne okazje,
- g) uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, ma właściwy ubiór, ubiera odświętny strój na stosowne okazje
- h) uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia oraz dotrzymuje ustalonych terminów (przekazywanie usprawiedliwień itp.)
- i) wzorowo pełni funkcje w organizacjach szkolnych lub młodzieżowych, zarówno w szkole, jak i poza nią,
- k) rozwija zainteresowania poprzez uczestnictwo w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,

1) działa na rzecz niepełnosprawnych , na rzecz społeczności lokalnej, w stowarzyszeniach czy kołach wolontariatu.

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń który:

a) ma nie więcej niż 2-3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności i/lub 4-6 nieusprawiedliwione spóźnienia, osiąga wyniki w nauce w miarę wysokie, maksymalnie do swoich możliwości,

b) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub wspiera ich starania o wyjście z nałogu lub uzależnienia,

c) uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury, umie dyskutować. może mieć dwie uwagi wpisane do dziennika lub przekazane ustnie wychowawcy.

d) zdarzyło się kilka razy /2-3/ że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie próbował zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził niechcący na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyla się od prac na rzecz społeczności szkolnej.

e) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę

f) uczeń dba o swój wygląd, jest zwykle czysty, ma właściwy ubiór, zazwyczaj ubiera odświętny strój na stosowne okazje.

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń który:

a) ma nie więcej niż 4-7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i/lub 7-10 nieusprawiedliwione spóźnienia i osiąga przeciętne wyniki.

b) zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachowywał się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, używał mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. Uczeń przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji. może mieć 4-5 uwag wpisanych do dziennika lub przekazanych ustnie wychowawcy,

c) jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka się nie powtórzyła,

d) zdarza się sporadycznie , że uczeń nie postępował zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie próbował zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził niechcący na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyla się od prac na rzecz społeczności szkolnej.

e) kilkakrotnie zwrócono uczniowi (2 - 5 x) uwagę na niestosowność stroju.

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

a) ma nie więcej niż 8-14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i/lub 11-15 nieusprawiedliwionych spóźnień oraz osiąga przeciętne wyniki w nauce.

b) uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w dyskusji. ma powyżej 7 uwag wpisanych do dziennika lub przekazanych ustnie wychowawcy. wyraża skruchę i podejmuje współpracę.

c) zdarza się zazwyczaj, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie próbował zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej,

naraził niechcący na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyla się od prac na rzecz społeczności szkolnej. wyraża skruchę i pracuje nad sobą.

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) ma powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i powyżej 15 spóźnień,
 - b) osiąga bardzo niskie wyniki w nauce i nie wykorzystuje swoich możliwości,
 - c) uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, lekceważy prośby i polecenia wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły. nie używa form grzecznościowych. nie wyraża skruchy i chęci poprawy, nie podejmuje współpracy,
 - d) uczeń palił papierosy lub pił alkohol, lub przyjmował narkotyki, narażając na uszczerbek nie tylko swoje zdrowie, ale i dobre imię szkoły,
 - e) uczeń nie przestrzega w swoim postępowaniu zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności, niechętnie pomaga kolegom, unika pracy na rzecz zespołu, dopuszcza się kradzieży, niszczenia mienia, wyłudzenia pieniędzy, fizycznego i psychicznego nękania innych, wchodzi w konflikt z prawem.
 - f) uczeń nie dotrzymuje terminów i jego zachowanie stwarza zagrożenie, które on lekceważy, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - g) uczeń nie przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i celowo zniszczył sprzęt szkolny,
 - b) uczestniczy w aktach przemocy, agresji i cyberprzemocy,
 - c) zostanie mu udowodniona kradzież, wymuszanie lub wyłudzenie,
 - d) popełnia wykroczenia karne,
 - e) dwukrotnie w ciągu półrocza otrzymał naganną dyktando szkoły,
 - f) swoją postawą demoralizująco wpływa na innych uczniów,
 - g) stwarza niebezpieczeństwo dla innych osób,
 - h) popełnia inne czyny o wyjątkowej szkodliwości społecznej,
 - i) nie zmienia swojego postępowania pomimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych wobec ucznia.

3. Uczeń, który na I półroczu uzyskał ocenę nieodpowiednią ze sprawowania, na koniec roku nie może otrzymać oceny wzorowej.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Ustalona przez wychowawcę klasyfikująca ocena śródroczna i roczna jest ostateczna.

§ 35.

1. Zachowanie ucznia ocenia się według ustalonych kryteriów.
2. Opisy zachowań zostały konkretnie uszczegółowione.
3. W przypadku wykroczeń o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej i innych przejawów demoralizacji, można uczniowi wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną, niezależnie od faktu, iż uczeń nie posiada żadnej uwagi negatywnej. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo podnieść ocenę o jeden stopień wyżej.
4. Ocenia się zachowanie ucznia na terenie szkoły oraz w innych miejscach publicznych

na podstawie obserwacji i wiarygodnych zdarzeń.

5. Ocena zachowania jest oceną jawną.

6. W przypadku stwierdzenia faktu, że uczeń posiadał, rozprawdzał lub używał środki odurzające, otrzymuje ocenę naganną, niezależnie od spełniania innych kryteriów

7. (uchylono)

8. (uchylono)

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się na co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.

Zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.

3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia.

4. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

5. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena nie może być niższa od proponowanej i jest ostateczna w tym trybie postępowania.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy na co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest dokonać analizy wniosku, o którym mowa w ust.6.

8. Wychowawca dokonuje analizy na podstawie:

I. pozytywnych i negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym,

II. własnych notatek prowadzonych na podstawie obserwacji ucznia,

III. zasięga opinii co najmniej 3 nauczycieli uczących w danej klasie,

IV. zasięga opinii szkolnej rady uczniowskiej

9. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Promocja

§ 37.

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

2. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie

tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza, publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

5. Termin egzaminu poprawkowego ustala się na ostatni tydzień ferii letnich i jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń szkoły podstawowej zakwalifikowany orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej do kształcenia specjalnego a realizujący obowiązek szkolny w klasie integralnej i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania szkoły specjalnej, a rokuje nadzieje na realizację programów nauczania dwu klas w ciągu jednego roku szkolnego, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

6a. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

1) (uchylony)

2) (uchylono)

7. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną roczną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 37 ust. 1, 3 z zastrzeżeniem ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty za wyjątkiem uczniów zwolnionych zgodnie z § 38a statutu.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen w szkole podstawowej co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

12. Ocena niedostateczna z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły

13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziały albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II SP do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Egzamin poprawkowy

§ 38.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin ósmoklasisty

§ 38a.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (uchylono)

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 39.

(uchylono)

Postanowienia końcowe

§ 40.

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 41.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 42.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Obsługę finansowo- księgową prowadzą pracownicy administracyjni Szkoły Podstawowej w Bobowej.

§ 43.

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa regulamin organizowania wycieczek.
2. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

§ 44.

Ceremoniał szkoły

Hymn szkoły –tekst i linia melodyczna
Przemierzając czas historii,
trudnych i bolesnych lat,
chcemy światło widzieć w mroku,
tworzyć lepszy, wolny świat.

Niech nasz Zygmunt i Wieniawa
uczą, jak Polakiem być.
Honor, godność i odwaga
nie pozwolą miernie żyć.

Święta Zofia swą mądrością
obdarza nas w każdy czas,
a z własną walczyć słabością
córki Jej nauczą nas.

Spójrzmy dzisiaj na Staszica
wiedzą zmieniał wokół świat.
Pragnie, byśmy nie stracili
entuzjazmu młodych lat.

W sporcie toczmy ostre boje.
W życiu ma inaczej być.
W tolerancji i pokoju
chcemy w swoim kraju żyć.

To, z Bobowej tu nad Białą,
wyszło wielu zmieniać świat.
I my podążajmy śmiało
znaczyć w świecie własny ślad.

Więc ruszajmy, zdobywajmy,
starajmy się sobą być.
Smak porażki, smak zwycięstwa
nauczą nas mądrze żyć.

Spójrzmy dzisiaj na Staszica
wiedzą zmieniał wokół świat.
pragnie, byśmy nie stracili
entuzjazmu młodych lat.

§ 45

W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 46

1. Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:

- 1) Uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) Uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 3) Uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

2. Dyrektor szkoły w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o

systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

3) możliwości psychofizyczne ucznia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia odbywają się w tzw. planie godzin lekcyjnych, obowiązującym w II okresie roku szkolnego 2019/2020. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalnie, wykorzystując zasoby internetowe, wydawnictw i platform edukacyjnych. Po zakończeniu zajęć nauczyciele są dostępni dla ucznia po wcześniejszym ustaleniu formy i pory kontaktu.

§ 47.

1. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:

1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;

2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;

4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;

5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;

6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;

7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:

a) organizacji warunków do nauki w domu,

b) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,

c) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.

2. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:

- 1) **synchronicznym**– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
- 2) **asynchronicznym**- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie. Uczniom daje to możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
3. Bezpośrednią platformą do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciel ma obowiązek wskazania, uczniom ogólnie dostępnych źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym szkoły materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
5. Przekazanie uczniom, rodzicom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

§ 48.

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Pracownicy pedagogiczni podczas pracy z uczniami zobowiązani są do uwzględnienia różnych potrzeb edukacyjnych, w tym z wynikających z niepełnosprawności.
2. Zobowiązuje się pracowników do ponownego przeanalizowania dokumentacji uczniów z orzeczeniem i opinia poradni PPP.

§ 49.

Nauczyciel wychowania przedszkolnego

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
2. Za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:
 - 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
 - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych
 - 5) programów, zabaw on-line.
3. Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i odpowiednich odstępach czasowych.
4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego przekazuje zadania w sposób zrozumiały dla każdego rodzica.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
6. Rodzice powinni zwrócić uwagę na staranność i dokładność działań dziecka. Wszelkie informacje i zadania będą opisane w punktach, aby przekaz zadań i czynności był czytelny.

§ 50 **Diagnoza przedszkolna**

1. Nauczyciele do końca kwietnia zobowiązani są przekazać rodzicom (za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji.
2. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przydane mogą okazać się również zadania odsyłane przez rodziców.
3. Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyłam do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 51.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z niniejszą procedurą;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

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

§ 52. **Nauczyciel wychowawca**

1. Każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów e-mail uczniów

przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła.

2. Wychowawcy klas przekazują swoim uczniom i ich rodzicom adresy mailowe do kontaktu z nauczycielem.

§ 53.

Bibliotekarz pozostaje do dyspozycji dyrektora i wspomaga proces kształcenia uczenia na odległość, szczególnie w przypadkach, kiedy istnieje utrudniony, bądź niemożliwy kontakt poprzez wykorzystanie Internetu.

§ 54.

Nauczyciele specjaliści

1. Pedagog szkolny prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
2. Zobowiązuje pedagoga szkolnego do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
3. Nauczyciele specjaliści mają możliwość udostępniania na stronę internetową Szkoły materiały wspierające i motywujące, pomagające odnaleźć się w nowej sytuacji.
4. Pedagog szkolny określa stałe godziny dyżurów na skype, Messenger, poczta elektroniczna, telefonicznie – wsparcie dla rodziców i uczniów.
5. Pedagog udostępniają uczniom ciekawe artykuły oraz materiały wspierające.

§ 55.

Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych o wymianę doświadczeń i spostrzeżeń podczas realizacji kształcenia na odległość.

§ 56

Zadania i obowiązki uczniów i rodziców

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
2. Uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na poleconych przez nauczyciela platformach edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.
3. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem - uczeń zobowiązany jest go zawiadomić.
4. Uczeń zobowiązany jest do
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
5. Rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 57.

Materiały edukacyjne

1. Dyrektor Szkoły w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości kształcenia na odległość:
 - 1) poczta elektroniczna;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) strony internetowe rekomendowane przez MEN;
 - 4) Facebook, Messenger, Whatsapp;
 - 5) Google Hangouts;
 - 6) Google Classroom;
 - 7) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
 - 8) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;
 - 9) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;
 - 10) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
2. Wymieniony w ust. 1 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.
3. Uczniowie oraz nauczycieli mogą bezpłatnie korzystać G Suite dla Szkół i Uczelni – Classroom
4. Google Classroom jest aplikacją, która pozwala uczniom i nauczycielom komunikować się, oceniać i wyrażać opinie, tworzyć prezentacje i nowoczesne dokumenty.
5. W aplikacji Classroom uczniowie mogą sprawdzić wszystkie uwagi i zadania od nauczyciela w jednym miejscu. Nauczyciele widzą komentarze innych pracowników na temat klasy, projektu, czy konkretnego ucznia.
6. Rodzice, dzięki Google Classroom, mogą w każdej chwili sprawdzić oceny oraz dowiedzieć się, jak radzą sobie z nauką ich dzieci.
7. Uczniowie oraz nauczycieli mogą bezpłatnie korzystać z pakietu Office 365 Education, zawierającego programy Word, Excel, PowerPoint i OneNote, który zapewnia:
 - 1) Microsoft Teams— centrum cyfrowe, w którym zintegrowane są konwersacje, zawartość i aplikacje potrzebne w instytucji edukacyjnej do lepszej współpracy i zwiększania zaangażowania;
 - 2) Testy do samodzielnej oceny w usłudze Forms;
 - 3) Opowiadanie historii w formacie cyfrowym za pomocą aplikacji Sway;
 - 4) Zapewnianie pełnego dostępu do informacji i zaangażowania za pomocą witryn do komunikacji i witryn zespołów w całym intranecie przy użyciu programu SharePoint;
 - 5) Planowanie harmonogramów i dziennych zadań za pomocą aplikacji Microsoft Teams;

- 6) Poczta e-mail ze skrzynką pocztową o rozmiarze 50 GB;
 - 7) Nielimitowany osobisty magazyn w chmurze;
 - 8) Konferencje wideo HD.
8. W związku z zawieszeniem zajęć udostępnia się strony internetowe z książkami oraz lekturami on-Line:
- 1) Federacja Bibliotek Cyfrowych - <https://fbc.pionier.net.pl/>;
 - 2) Otwarte Zasoby Wolne Lektury – <https://otwartzasoby.pl/wolne-lektury-szkolna-biblioteka-cyfrowa/>;
 - 3) Biblioteka internetowa wolne lektury - <https://wolnelektury.pl/>;
 - 4) Audioteka <https://audioteka.com/pl/audiobooks>
5. Poleca się także korzystanie z darmowego konta premium (na 60 dni) na stronie www.empik.pl, gdzie poza e-bookami lektur są również inne ciekawe pozycje książkowe.

§ 58.

1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie uczeń lub jego rodzice zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy, nauczyciele wraz z uczniami i rodzicami muszą wypracować wspólny model współpracy.
3. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu. (bez użycia komputera).
4. Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych :
 - 1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 2) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - 3) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
 - 4) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami i udzielanie odpowiedzi;
 - 5) Nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
 - 6) W przesłanym materiale nauczyciel zaleźnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane

pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;

7) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi;

8) Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy– do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

5. Nauczyciele na wskazany przez uczniów lub rodziców adres poczty elektronicznej przesyłają materiały do samodzielnego opracowania oraz instruktarz wyjaśniający.

6. Nauczyciel może zlecić odesłanie przez ucznia/rodzica wykonanych zadań w celu ocenienia.

7. Nauczyciel odsyła do ucznia ocenioną pracę zgodnie z niniejszą procedurą.

8. Nauczyciel również może nagrywać krótkie filmiki lub pliki audio wyjaśniające nowe zagadnienia pomagające uczniom zrozumieć materię.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.

11. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.

§ 59

Realizacja nauczania dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

1. Nauczyciele zobowiązani są do wskazywania rodzicom (telefonicznie, poprzez komunikatory, e-mail) zadania i ćwiczenia w książkach do uzupełniania.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wskazać rodzicom instruktarz do zadań oraz wyjaśnić problematyczne kwestie.
3. Rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
4. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.
5. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 60.

1. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 4. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki lub opis zasad danej gry zespołowej.

§ 61. Ocenianie kształtujące

1. Podczas oceniania kształcenia na odległość warto wykorzystywać zasady oceniania kształtującego.
2. Ocenianie kształtujące to szczególny sposób pracy nauczyciela i uczniów, który polega na systematycznym pozyskiwaniu informacji o przebiegu procesu uczenia się. Dzięki niemu nauczyciel może modyfikować dalsze nauczanie i dawać uczniom informację zwrotną pomagającą im w nauce.
3. Główne zasady oceniania kształtującego:
 - 1) Określenie celu poszczególnych prac i zadań oraz formułowanie ich w języku zrozumiałym dla ucznia;

- 2) Ustalenie jasnych kryteriów oceniania, czyli tego, co będzie brane pod uwagę przy ocenie pracy ucznia - co będzie dowodem na to, że cele zostały osiągnięte.
Kryteria pomagają uczniom przygotować się oraz wykonać pracę tak, aby postawiony przez nauczyciela cel został zrealizowany. Nauczyciel konsekwentnie ocenia tylko to, co wcześniej zapowiedział;
- 3) Stosowanie efektywnej informacji zwrotnej - nauczyciel zamiast stawiać ocenę sumującą przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy. Dobra informacja zwrotna zawsze powinna zawierać cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
- 4) Budowanie atmosfery uczenia się, współpracując z uczniami i rodzicami – wprowadzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się przejawia się większym poczuciem własnej wartości uczniów, zaangażowaniem w proces uczenia się, samodzielnością, umiejętnością współpracy oraz świadomym i odpowiedzialnym uczeniem się. Rodzice są partnerami i pomocnikami nauczyciela w nauczaniu swoich dzieci;
- 5) Formułowanie odpowiednich pytań kluczowych – zadawanie przez nauczycieli kluczowych pytań skłania uczniów do myślenia oraz ukazują uczniom szerszy kontekst omawianego zagadnienia, zachęcają do poszukiwania odpowiedzi i silniej angażują w naukę;
- 6) Wprowadzenie procesu samooceny - Jeżeli uczeń sam potrafi ocenić, ile się nauczył i co jeszcze musi zrobić, aby osiągnąć wyznaczony cel, to pomaga mu to w procesie uczenia się i czyni z niego aktywnego i odpowiedzialnego uczestnika tego procesu.

§ 62

Podstawą do określenia frekwencji stanowi kontrola logowań do systemu ucznia. Obecność również określić można na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem kiedy uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosił brak możliwości technicznych do przystąpienia lub pedagog i psycholog poinformują nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć nieobecność usprawiedliwioną.

§ 63

1. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.

3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
 - 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
4. Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
5. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.

§ 65

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane. Dyrektor kładzie również nacisk na to, by treści nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także na **łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.**
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich

dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

3. Podczas nauki z wykorzystaniem komputera należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:
 - 1) odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością oraz regulowanym odchyleniem oparcia, aby dostosować je do wzrostu użytkownika;
 - 2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrost i wzroku użytkownika, zaleca się zachowanie właściwej odległość twarzy od monitora: około 40- 70 cm;
 - 3) optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby był idealnie przed użytkownikiem;
 - 4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
 - 5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
 - 6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach,
 - 7) używanie okularów korekcyjnych, w przypadku wady wzroku;
 - 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.