



Statut

Klimatycznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy

w

Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu

(tekst ujednolicony)

Wrzesień 2023

SPIS TREŚCI

	<i>Podstawa prawna</i>	<i>str. 3</i>
Rozdział 1	<i>Postanowienia ogólne</i>	
	§ 1. <i>Podstawowe pojęcia</i>	<i>str. 3</i>
	§ 2. <i>Rejon szkoły</i>	<i>str. 4</i>
	§ 3. <i>Ogólne informacje</i>	<i>str. 5</i>
Rozdział 2	<i>Cele i zadania szkoły</i>	<i>str. 5</i>
	§ 4. <i>Zadania szkoły</i>	<i>str. 5</i>
	§ 5. <i>Sposoby realizacji zadań szkoły</i>	<i>str. 6</i>
Rozdział 3	<i>Organy szkoły</i>	<i>str. 7</i>
	§ 6. <i>Kompetencje ogólne i sposoby rozwiązywania konfliktów między organami</i>	<i>str. 7</i>
	§ 7. <i>Dyrektor szkoły</i>	<i>str. 8</i>
	§ 8. <i>Rada Pedagogiczna</i>	<i>str. 9</i>
	§ 9. <i>Rada Rodziców</i>	<i>str. 10</i>
	§ 10. <i>Samorząd Uczniowski, wolontariat</i>	<i>str. 11</i>
Rozdział 4	<i>Organizacja pracy szkoły</i>	<i>str. 12</i>
	§ 11. <i>Informacje wstępne</i>	<i>str. 12</i>
	§ 12. <i>Struktura organizacyjna, oddziały, grupy, zajęcia</i>	<i>str. 13</i>
	§ 13. <i>Oddziały dwujęzyczne</i>	<i>str. 14</i>
	§ 14. <i>Oddziały przygotowawcze</i>	<i>str. 14</i>
	§ 15. <i>Zajęcia rozwijające zainteresowania</i>	<i>str. 15</i>
	§ 16. <i>Pomoc psychologiczno - pedagogiczna</i>	<i>str. 15</i>
	§ 17. <i>Zajęcia rewalidacyjne</i>	<i>str. 15</i>
	§ 18. <i>Doradztwo zawodowe</i>	<i>str. 15</i>
	§ 19. <i>Indywidualny program lub tok nauki</i>	<i>str. 16</i>
	§ 20. <i>Nauczanie indywidualne i zindywidualizowana ścieżka kształcenia</i>	<i>str. 16</i>
	§ 21. <i>Działalność innowacyjna</i>	<i>str. 16</i>
	§ 22. <i>Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą</i>	<i>str. 17</i>
	§ 23. <i>Biblioteka</i>	<i>str. 17</i>
	§ 24. <i>Wybór programów nauczania</i>	<i>str. 18</i>
	§ 25. <i>Wybór i finansowanie podręczników</i>	<i>str. 18</i>
	§ 26. <i>Dziennik elektroniczny</i>	<i>str. 19</i>
	§ 27. <i>Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń z dostępem do internetu</i>	<i>str. 19</i>
	§ 28. <i>Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi</i>	<i>str. 20</i>
Rozdział 5	<i>Bezpieczeństwo uczniów i zadania opiekuńcze szkoły</i>	<i>Str. 20</i>
	§ 29. <i>Procedury zapewniania bezpieczeństwa uczniom</i>	<i>str. 20</i>
	§ 30. <i>Procedury zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności</i>	<i>str. 22</i>
	§ 31. <i>Świetlica</i>	<i>str. 23</i>
	§ 32. <i>Pomoc społeczna i indywidualna opieka nad uczniami</i>	<i>str. 24</i>
	§ 33. <i>Stołówka</i>	<i>str. 24</i>
Rozdział 6	<i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i>	<i>str. 25</i>
	§ 34. <i>Wicedyrektor</i>	<i>str. 25</i>
	§ 35. <i>Nauczyciele</i>	<i>str. 25</i>
	§ 36. <i>Wychowawcy oddziałów</i>	<i>str. 26</i>

	§ 37.	<i>Administrator systemu komputerowego</i>	<i>str. 27</i>
	§ 38.	<i>Nauczyciel bibliotekarz</i>	<i>str. 28</i>
	§ 39.	<i>Pedagog oraz psycholog</i>	<i>str. 28</i>
	§ 40.	<i>Pedagog specjalny</i>	<i>str. 29</i>
	§ 41.	<i>Terapeuta pedagogiczny</i>	<i>str. 29</i>
	§ 42.	<i>Doradca zawodowy</i>	<i>str. 30</i>
	§ 43.	<i>Nauczyciel wspomagający, specjaliści</i>	<i>str. 30</i>
	§ 44.	<i>Zespoły nauczycielskie</i>	<i>str. 30</i>
	§ 45.	<i>Pracownicy niepedagogiczni</i>	<i>str. 31</i>
	§ 46.	<i>Koordynator ds. bezpieczeństwa</i>	<i>str. 31</i>
	§ 47.	<i>Ochrona i przetwarzanie danych osobowych</i>	<i>str. 32</i>
Rozdział 7		<i>Współpraca szkoły z rodzicami</i>	<i>str. 32</i>
	§ 48.	<i>Zasady współpracy szkoły z rodzicami uczniów</i>	<i>str. 32</i>
Rozdział 8		<i>Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego</i>	<i>str. 34</i>
	§ 49.	<i>Informacje wstępne</i>	<i>str. 34</i>
	§ 50.	<i>Ocenianie w klasach I - III</i>	<i>str. 35</i>
	§ 51.	<i>Ocenianie w klasach IV - VIII</i>	<i>str. 35</i>
	§ 52.	<i>Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki</i>	<i>str. 38</i>
	§ 53.	<i>Klasyfikacja i tryb uzyskiwania oceny wyższej od proponowanej</i>	<i>str. 38</i>
	§ 54.	<i>Informowanie rodziców o postępach w nauce</i>	<i>str. 39</i>
	§ 55.	<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	<i>str. 40</i>
	§ 56.	<i>Egzamin poprawkowy</i>	<i>str. 41</i>
	§ 57.	<i>Zastrzeżenia do klasyfikacji</i>	<i>str. 41</i>
	§ 58.	<i>Promocja w klasach I - III</i>	<i>str. 43</i>
	§ 59.	<i>Promocja w klasach IV - VIII</i>	<i>str. 43</i>
	§ 60.	<i>Ukończenie szkoły</i>	<i>str. 44</i>
	§ 61.	<i>Ocenianie zachowania – informacje wstępne</i>	<i>str. 44</i>
	§ 62.	<i>Ocenianie zachowania w klasach I - III</i>	<i>str. 44</i>
	§ 63.	<i>Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII</i>	<i>str. 46</i>
Rozdział 9		<i>Prawa i obowiązki uczniów</i>	<i>str. 47</i>
	§ 64.	<i>Prawa uczniów</i>	<i>str. 47</i>
	§ 65.	<i>Obowiązki uczniów, strój szkolny, zasady zachowania</i>	<i>str. 48</i>
Rozdział 10		<i>Nagrody i kary</i>	<i>str. 49</i>
	§ 66.	<i>Nagrody, tryb odwoławczy</i>	<i>str. 49</i>
	§ 67.	<i>Kary, tryb odwoławczy</i>	<i>str. 50</i>
Rozdział 11		<i>Postanowienia końcowe</i>	<i>str. 51</i>
	§ 68.	<i>Sztandar szkoły</i>	<i>str. 51</i>
Rozdział 12		<i>Rejestr pieczęci i stempli</i>	<i>str. 52</i>

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
- 6) akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Klimatyczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Klimatycznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu, który jest dokumentem regulującym zadania, strukturę oraz sposób działania szkoły, wobec czego stosowanie się do jego zapisów obejmuje wszystkie osoby i podmioty uczestniczące w życiu szkoły;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Klimatycznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Klimatycznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Ustroń z siedzibą w Ustroniu, ul. Rynek 1;
- 11) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki
- 12) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);

- 14) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
- 15) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu I i II etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględniane w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych oraz wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 16) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 17) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii lub etyki;
- 18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 20) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 21) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 22) oddziale przygotowawczym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, do którego uczęszczają uczniowie nie znający języka polskiego lub znający go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

§ 2.

- 1. Pełna nazwa szkoły to: Klimatyczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu.
- 2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach dopuszczalny jest skrót nazwy: *Szkoła Podstawowa nr 2 w Ustroniu*.
- 3. Siedziba szkoły: 43-450 Ustroń, ul. Daszyńskiego 31.
- 4. Organ prowadzący: Miasto Ustroń z siedzibą przy ul. Rynek 1 w Ustroniu.
- 5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu z siedzibą przy ul. Rynek 4 w Ustroniu.
- 6. Obwód szkoły – ulice: Agrestowa, Belwederska, Beskidzka, Błaszczyka, Brody – od skrzyżowania z ulicą Pasieczną, Brzoskwiniowa, Choinkowa, Cholewy, Cieszyńska, Czereśniowa, Daszyńskiego od numeru 18, Długa, Dworcowa, Fabryczna, Folwarczna, Dominikańska, Jasna, Jabłoniowa, Jaśminowa, Kaczeńców, Kamieniec – do numeru 10, Katowicka - od skrzyżowania ul. Brody z ul. Katowicką 2, Komunalna, Kościelna, Krzywa, Kuźnicza, Kwiatowa, Laskowa, Leśna - do numeru 17, Lipowczana, Liściasta, Malinowa, Miła, Nad Bładnicą, Obrzeżna, Ogrodowa – od mostku na Młynówce, Orzechowa, Osiedlowa, Os. Centrum, Os. Cieszyńskie, Owocowa, Okólna, Pl. Kotschego, Polna, Porzeczkowa, Radosna,

Różana, Siewna, Skoczowska – do numeru 101, Sosnowa, Spokojna – do numeru 2, Sportowa, Spółdzielcza, Stalmacha, Stawowa, Stellera, Strażacka, Szpitalna, Sztwiertni, Tartaczna, Uroczą, Uzdrowska, Wantuły, Wiosenna, Wiśniowa, Wodna, Wspólna, Źródłana – do numeru 148 (do Os. Leśników).

§ 3.

1. Szkoła jest instytucją publiczną.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i obejmuje pierwszy oraz drugi etap edukacyjny.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, podejmując niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu uczniowi bezpieczeństwo i warunki niezbędne do jego rozwoju.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i, jako szkoła publiczna, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizuje podstawę programową;
 - 3) organizuje naukę religii / etyki;
 - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną;
 - 5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole;
 - 7) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
3. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie umiejętności kluczowych:
 - 1) porozumiewania się w języku ojczystym;
 - 2) porozumiewania się w językach obcych (angielski oraz niemiecki lub francuski);
 - 3) kompetencji matematycznych oraz podstawowych kompetencji naukowo - technicznych;
 - 4) kompetencji informatycznych;
 - 5) umiejętności uczenia się;
 - 6) kompetencji społecznych i obywatelskich;
 - 7) inicjatywności i podstaw przedsiębiorczości;
 - 8) świadomości i ekspresji kulturalnej.
4. Szkoła w zakresie nauczania i wychowania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem, korzystania z podstawowych narzędzi matematycznych, posługiwania się prostymi przyrządami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwój poznawczych możliwości tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiadomości oraz umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) umacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej i regionalnej oraz poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych, rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- 9) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do życia w warunkach współczesnego świata.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 4, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia oraz poszanowania praw dziecka i ucznia, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie oraz zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Prawidłowa realizacja zadań szkoły opiera się na:
 - 1) właściwej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) realizacji programów nauczania zawartych w Szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 3) realizacji zadań zawartych w Koncepcji pracy szkoły oraz corocznie uchwalanym Planie pracy szkoły;
 - 4) założeniach zawartych w Programie wychowawczo – profilaktycznym, który jest corocznie uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetów: pedagoga, psychologa oraz terapeuty pedagogicznego;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

Organy szkoły

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, jak również rozwiązywania bieżących problemów.
4. W ramach współpracy przewodniczący poszczególnych organów mogą zapraszać się na zebrania organów (z wyjątkiem posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których omawiane są sprawy objęte tajemnicą).
5. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami za pośrednictwem wybranego środka przekazu, uzależnionego od grupy docelowej:
 - 1) zarządzenia Dyrektora;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) strona internetowa szkoły oraz portale społecznościowe;
 - 4) ogłoszenia umieszczane na tablicy ogłoszeń przy portierni;
 - 5) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z Dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub Dyrektorem;
 - 6) apele szkolne;
 - 7) gazetka Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – Samorząd Uczniowski – zespół wychowawczy;
 - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – zespół wychowawczy;
 - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – zespół wychowawczy.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, następnie zespół wychowawczy, a na końcu Dyrektor.
8. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma w sekretariacie szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.
9. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi Wicedyrektor. Postępowanie może być prowadzone we współpracy z organem prowadzącym.
10. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

11. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania opinie / decyzje niezależnych instytucji zewnętrznych.
12. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny:
 - 1) w skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: Wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;
 - 2) zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby;
 - 3) zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
13. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
14. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
 - 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, odroczenia obowiązku szkolnego oraz zwolnienia uczniów z zajęć;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz – doraźnie - w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Terminarz planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustalany jest przez Dyrektora i podany do wiadomości Rady Pedagogicznej do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie 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 szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydatury na stanowiska kierownicze.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zmian w Statucie lub w sprawie nadania szkole nowego Statutu.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub Wicedyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 17. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw tam poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 18. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o których mowa w ust. 10 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 19. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadku o którym mowa w ust. 18, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 9.

1. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 10.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami Samorządu są:
 - 1) Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
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.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród członków społeczności szkolnej postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz organizacji pomocowych oraz osób potrzebujących wsparcia;

- 5) pomoc rówieśnikom;
 - 6) wspieranie inicjatyw dzieci i młodzieży;
 - 7) promowanie idei wolontariatu w środowisku lokalnym.
9. Działalnością Szkolnego Klubu Wolontariusza kieruje Rada Samorządu Uczniowskiego.
 10. Opiekunami Szkolnego Klubu Wolontariusza są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 11. W działaniach Szkolnego Klubu Wolontariusza uczestniczyć mogą wszyscy chętni uczniowie, we współpracy z rodzicami i nauczycielami.
 12. Rada Samorządu uczniowskiego wspólnie z opiekunami opracowuje roczny plan pracy Samorządu i Klubu Wolontariusza.
 13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana przez opiekunów Klubu Wolontariusza i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 11.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
 - 1) Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 2) Jeżeli czwartek bezpośredni poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do 15 stycznia, drugie półrocze od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
5. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed 15 stycznia, wówczas pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi.
6. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki jest opracowany przez Dyrektora arkusz organizacji szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę najpóźniej do 29 maja danego roku.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor we współpracy z Wicedyrektorem, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, tj. zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia religii / etyki;
 - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, może podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów przekroczy liczbę 25.
6. uchylony
7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona o więcej niż 2 uczniów Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo – lekcyjny.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII na obowiązkowych zajęciach:
 - 1) informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć;
 - 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa powyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny

tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 7.

13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 12.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 14, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
16. Godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych trwa 60 minut.
17. Przerwa międzylekcyjna trwa 10 minut, pierwsza przerwa obiadowa – 20 minut, druga i trzecia przerwa obiadowa – 15 minut.
18. Zajęcia szkolne prowadzone są w pomieszczeniach szkolnych lub w terenie.
19. Zajęcia szkolne prowadzone są przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.
20. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć przez rodziców, wolontariuszy oraz specjalistów niezatrudnionych w szkole. W zajęciach tych musi jednak uczestniczyć – w charakterze obserwatora lub nauczyciela wspomagającego – nauczyciel zatrudniony w szkole.
21. W celu realizacji zajęć w ramach programów pochodzących z Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w niej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 13.

1. W szkole, począwszy od klasy VII, organizowane są oddziały lub grupy dwujęzyczne z językiem obcym nowożytnym jako drugim językiem nauczania.
2. W zależności od kwalifikacji kadry pedagogicznej, nauczanie w dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącej historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
3. Zasady rekrutacji do oddziału dwujęzycznego określa Regulamin rekrutacji do oddziału dwujęzycznego.

§ 14.

1. Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści podstawy programowej, tworzy się oddziały przygotowawcze.
2. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - 1) I-III,
 - 2) IV-VI,
 - 3) VII-VIII.
3. W oddziałach przygotowawczych stosuje się oceny opisowe.

§ 15.

1. Szkoła, uwzględniając możliwości organizacyjne, potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów oraz – w miarę możliwości – życzenia rodziców, organizuje pozalekcyjne zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Rodzaj i harmonogram zajęć ustalany jest corocznie w pierwszym miesiącu nauki i udostępniany uczniom i ich rodzicom do dnia 30 września.

§ 16.

1. W szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowane są zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Opieka i pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
3. Każdy uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego na terenie szkoły.
4. Sposób i zakres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określony jest w dokumencie: Procedury organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostosowanie wymagań, form i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Nauczanie uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności umysłowej w stopniu lekkim, odbywa się według programu szkoły ogólnodostępnej, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 17.

1. W szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Rodzaj zajęć ustalany jest w oparciu o zapisy zawarte w Orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 18.

1. W trosce o przyszłość uczniów w szkole realizowane są przedsięwzięcia mające na celu pomoc uczniom w wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są w postaci:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 1a) w klasach I – VI w ramach obowiązkowych zajęć z kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym.
3. Szczegółowe cele, sposoby i zadania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole określone są w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego (WSDZ).
4. Organizacja WSDZ jest zgodna z obowiązującymi treściami programowymi z zakresu doradztwa zawodowego dla poszczególnych etapów edukacyjnych i uwzględnia aktualne obszary działań doradczych.
5. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się na podstawie corocznie opracowywanego programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole.

§ 19.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Zasady udzielania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, określone są w dokumencie: Procedura ubiegania się o zezwolenie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu na realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 20.

1. Dla ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje nauczanie indywidualne.
2. Dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych, jest organizowana zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
3. Zasady udzielania pomocy, o której mowa w ust. 1 i 2 określone są odrębnymi przepisami.

§ 21.

1. W szkole jest prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie mogą uczestniczyć w programach i projektach edukacyjnych organizowanych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 22.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie, przez dziecko przyjęte do szkoły, obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa śląskiego;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - c) zobowiązanie rodziców o przystąpieniu w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Przepisów ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. b i c oraz ust.3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic tego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego prawo do uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w § 12 ust.2 pkt 2, 3, 4, 5 i 6.
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.3;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz ich edukacji kulturalnej i informacyjnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania książek i innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenia warunków do korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnej;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły podstawowej.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych tak, aby umożliwiły uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w zakresie popularyzacji czytelnictwa oraz organizowania wspólnych przedsięwzięć.
6. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem biblioteki szkolnej oraz corocznie opracowywanym Planem pracy biblioteki szkolnej.
7. W szkole funkcjonuje czytelnia, z której korzystać mogą uczniowie i pracownicy szkoły podstawowej.
8. Czytelnia działa zgodnie z Regulaminem czytelnia szkolnej.

§ 24.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć może być włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Program nauczania może obejmować treści wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy nauczania.
6. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
7. Tryb dopuszczenia programów nauczania do użytku szkolnego określony jest w dokumencie: Procedura dopuszczenia programów nauczania w Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu.

§ 25.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli decyduje o sposobie realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkół podstawowych.
3. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, języka angielskiego, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I – III oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas IV –

VIII jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez samorząd Miasta Ustroniu.

4. Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej.
5. Szkoła nieodpłatnie, w zależności od decyzji, o której mowa w ust.1:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, jeżeli takie materiały zostały udostępnione przez wydawnictwo;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje Zarządzenie Dyrektora w sprawie określenia warunków korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, którego zapisy uwzględniają konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego używania tych materiałów.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła żądać będzie od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu jego zakupu. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
8. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, zakupione z dotacji celowej, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
9. Tryb dopuszczenia podręczników do użytku szkolnego określony jest w dokumencie: Procedura dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników w Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu.

§ 26.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Za całokształt funkcjonowania dziennika elektronicznego odpowiedzialny jest Administrator dziennika, wybrany spośród nauczycieli.
4. Korzystanie z zasobów dziennika elektronicznego jest dla uczniów i rodziców nieodpłatne.
5. Rodzice mogą korzystać z dziennika elektronicznego za pomocą własnych urządzeń z dostępem do internetu.
6. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określone są w Regulaminie prowadzenia dziennika elektronicznego w Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu.

§ 27.

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy oraz inne wartościowe przedmioty na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej z tytułu utraty ww. przedmiotów.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń z dostępem do sieci komórkowych i internetu, takich jak np. smartwatch, które nie stanowią wyposażenia szkoły.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy uczniów, którzy – na mocy opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej – korzystają z komputera do nauki.
5. W czasie pobytu dziecka w szkole wyłączony lub wyciszony telefon, smartwatch lub inne urządzenia z dostępem do sieci komórkowych lub internetu, powinny być zamknięte w szafce w szatni.
6. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela lub pracownika sekretariatu.
7. Rodzice mogą przekazać swojemu dziecku wiadomość, dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
8. W czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły uczniowie mogą korzystać z urządzeń mobilnych jedynie za zgodą nauczyciela.
9. W przypadku stwierdzenia złamania zasad określonych w ust. 3, 5 lub 6 uczeń deponuje urządzenie w sekretariacie szkoły.
10. Do odbioru depozytu, o którym mowa w ust. 9, uprawnieni są wyłącznie rodzice, a w wyjątkowych przypadkach – osoba dorosła opiekująca się dzieckiem.

§ 28.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Cieszynie oraz innymi poradniami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę, o której mowa w ust. 1 w oparciu o indywidualne ustalenia i potrzeby uczniów wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne, we współpracy z psychologiem i pedagogiem, prowadzą wychowawcy lub nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia, jak również inni nauczyciele do których uczniów lub rodzic zgłosił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust.3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie notatek służbowych oraz ochronie danych w nich zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi pedagog szkolny oraz - w teczce wychowawcy - wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów i zadania opiekuńcze szkoły

§ 29.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć szkolnych oraz zapewnia bezpieczeństwo bezpośrednio przed i po tych zajęciach.
2. Po zajęciach szkolnych uczniowie udają się do domu lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne w świetlicy szkolnej.
3. W czasie trwania zajęć szkolnych oraz w trakcie oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne obowiązuje bezwzględny zakaz wychodzenia dzieci ze szkoły bez pisemnej zgody rodziców.
4. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas szkolnych zajęć obowiązkowych, dodatkowych, świetlicowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele, zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w szatniach i w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przy sali gimnastycznej, na terenach zielonych szkoły (jeżeli uczniowie wychodzą w czasie przerw na zewnątrz budynku szkoły) lub w innych wyznaczonych miejscach;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów edukacji wczesnoszkolnej odpowiadają:
 - a) nauczyciele dyżurujący na korytarzu – dotyczy dzieci opuszczających sale lekcyjne w czasie przerw;
 - b) nauczyciele uczący – dotyczy dzieci przebywających podczas przerw w salach lekcyjnych;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na lekcje wychowania fizycznego odpowiadają:
 - a) w czasie przerw - nauczyciele dyżurujący na korytarzu znajdującym się w wydzielonej części przy sali gimnastycznej;
 - b) po dzwonku rozpoczynającym lekcje – nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 6) za bezpieczeństwo uczestników zajęć świetlicowych podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący na korytarzach, a od godziny 15.30 wychowawcy świetlicy;
 - 7) obowiązuje bezwzględny zakaz pozostawiania dzieci bez opieki w salach lekcyjnych, zarówno w czasie lekcji, po lekcjach, jak również podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć jest realizowane przez:
- 1) bezwzględną obecność nauczyciela w miejscu, w którym prowadzi on zajęcia z uczniami;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na początku każdej lekcji i na pozostałych zajęciach, odnotowywanie spóźnień i reagowanie na ucieczki z lekcji;
 - 3) systematyczne, co godzinę, sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, w których prowadzone są zajęcia;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 6) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów, a w razie wypadku:
 - a) udzielenie pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego, zawiadomienie pielęgniarki szkolnej oraz rodziców;
 - b) odnotowanie wypadku w rejestrze wypadków;
 - 7) ścisły nadzór nad osobami postronnymi wchodzącymi do szkoły:
 - a) oczekiwanie na dzieci w „Strefie dla rodzica” na parterze szkoły lub – za zgodą pracownika portierni – odbieranie dzieci z placu zabaw, przy czym do odbierania dzieci ze szkoły uprawnieni są tylko rodzice oraz osoby przez nich wskazane w pisemnym oświadczeniu - jednorazowym lub stałym (wykaz osób uprawnionych na stałe do odbierania dzieci znajduje się w świetlicy, sekretariacie oraz portierni);
 - b) możliwość wejścia rodziców i osób postronnych na teren szkoły tylko w obecności lub za zgodą pracownika szkoły (wyjątek w tym zakresie stanowi możliwość wejścia rodziców do szatni dzieci młodszych);

- c) wykorzystanie instalacji telefonicznej do informowania wychowawców świetlicy (zgodnie z regulaminem świetlicy) lub – w razie konieczności – nauczyciela prowadzącego zajęcia o przybyciu rodzica ;
 - d) wpisywanie do zeszytu wejść i kierowanie do sekretariatu wszystkich postronnych osób odwiedzających szkołę;
 - e) zakaz akwizycji na terenie szkoły;
- 8) objęcie newralgicznych miejsc na terenie szkoły systemem monitoringu wizyjnego:
- a) kamery umieszczone są w widocznych miejscach, a obiekt jest oznaczony tabliczkami informującymi o monitoringu;
 - b) dostęp do sprzętu oraz zapisów ma Dyrekcja szkoły oraz osoby do tego upoważnione;
 - c) zapisy z kamer wykorzystuje się do podjęcia odpowiednich działań w sytuacjach pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych, opuszczenia szkoły przez ucznia bez wymaganej zgody, ujawnienia sprawców przejawów wandalizmu, wyjaśnienia sytuacji konfliktowych, aktów agresji, ujawnienia sprawców kradzieży;
 - d) zapis z monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
 - e) zapisy z monitoringu za zgodą Dyrekcji mogą być udostępniane rodzicom sprawców negatywnych zająć oraz rodzicom uczniów pokrzywdzonych - bez możliwości kopiowania; w szczególnie uzasadnionych sytuacjach innym osobom - bez możliwości kopiowania; Policji lub Straży Miejskiej w obecności upoważnionego pracownika szkoły - z możliwością kopiowania.
6. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i związana z tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników określone są w Regulaminie turystyki i wycieczek szkolnych.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z topografią szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, zasadami korzystania z dróg publicznych oraz podstawami higieny umysłowej.
8. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej opisane są w dokumentach:
- 1) Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych;
 - 2) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych.
9. W razie konieczności Dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożeń.

§ 30.

- 1. Z uwagi na bezpieczeństwo dzieci w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania dzieci z zajęć lekcyjnych.
- 2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia; przy czym w takich przypadkach dziecko ze szkoły odbiera rodzic lub osoba przez niego wskazana w upoważnieniu jednorazowym lub stałym, o którym mowa w § 28 ust. 5 pkt 7 lit. A.

3. Do zwolnienia ucznia w przypadkach, o których mowa w ust. 2, upoważnieni są: wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, pedagog, Wicedyrektor oraz Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi ten fakt:
 - 1) nauczyciel telefonicznie informuje sekretariat o zaistniałej sytuacji;
 - 2) osoba przyjmująca zgłoszenie powiadamia pielęgniarkę szkolną, która przejmuje opiekę nad dzieckiem, a w przypadku jej nieobecności innego pracownika szkoły, który przyprowadza dziecko do sekretariatu;
 - 3) pielęgniarka lub inny pracownik powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;
 - 4) ucznia odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba najszybciej, jak to możliwe;
 - 5) w przypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
5. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn, jeżeli zorganizowanie zastępstwa jest niemożliwe.
6. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się uczniom ustnie, a rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Rodzice ucznia zobowiązani są usprawiedliwić spóźnienie dziecka w dniu spóźnienia lub w dniu następnym, natomiast nieobecność w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu dziecka do szkoły:
 - 1) pisemnie, w wersji papierowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) ustnie, poprzez osobiste poinformowanie wychowawcy w czasie wizyty rodzica w szkole.

§ 31.

1. Dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe od godz. 6³⁰ do godz. 16³⁵, zgodnie z regulaminem świetlicy.
2. Za dzieci nie zgłoszone na zajęcia świetlicowe przez rodziców, a przebywające na placu zabaw i boisku po zajęciach szkolnych odpowiadają rodzice.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie w tym czasie przebywają w czytelnicy lub w świetlicy, a jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
4. Uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne przebywają w świetlicy szkolnej przy czym rodzice mają obowiązek wypełnić deklarację zgłoszenia dziecka na zajęcia świetlicowe.
5. Świetlica zlokalizowana jest w wydzielonej części szkoły i dysponuje:
 - 1) salą główną świetlicy;
 - 2) salą do odrabiania lekcji;
 - 3) salą do zajęć artystycznych;
 - 4) salą Radosnej Szkoły;
 - 5) salą relaksacji z basenem rehabilitacyjnym;
 - 6) zamkniętym korytarzem zaadaptowanym na potrzeby tzw. Strefy gier bez prądu oraz kina świetlicowego;

- 7) kompleksem sanitarno – higienicznym.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 dzieci.
7. Zajęcia świetlicowe prowadzą nauczyciele – wychowawcy świetlicy w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.
8. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Świetlica prowadzi swą działalność w oparciu o roczny Plan pracy świetlicy szkolnej, przy czym:
 - 1) Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - 2) Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza Rada Pedagogiczna do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
11. Szczegółowe zasady regulujące pracę świetlicy określone są w Regulaminie świetlicy szkolnej.

§ 32.

1. Szkoła, we współpracy z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami i organizacjami zajmującymi się szeroko rozumianą pomocą społeczną, sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
 - 1) znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej;
 - 2) niepełnosprawnymi;
 - 3) niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) klas najmłodszych.
2. Opiekę nad uczniami i pomoc w sytuacji trudnych warunków materialnych, rodzinnych lub losowych organizuje wychowawca w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
3. Opiekę nad uczniami klas najmłodszych sprawują w szczególności wychowawcy oddziałów we współpracy z zespołem wychowawczym.
4. Każdy uczeń ma prawo do korzystania z pomocy na terenie szkoły.

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka dostępna dla wszystkich chętnych uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów finansowanych przez MOPS oraz sponsorów instytucjonalnych lub prywatnych.
6. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określone są w Regulaminie stołówki szkolnej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) organizacja pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) wykonywanie zadań określonych zakresem obowiązków lub zleconych przez Dyrektora..

§ 35.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Liczba etatów ustalana jest corocznie w arkuszu organizacji szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) realizować program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy;
 - 2) wzbogacać własny warsztat pracy oraz dbać o powierzone wyposażenie i pomoce dydaktyczne;
 - 3) wspierać własną postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie traktować i oceniać wszystkich uczniów;
 - 7) informować rodziców, wychowawcę oddziału oraz Radę Pedagogiczną o wynikach pracy uczniów;
 - 8) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
 - 9) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 10) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu oraz zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 11) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizowaniu jej postanowień i uchwał;
 - 12) być wzorem dla swoich uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli ustala corocznie Dyrektor na początku roku szkolnego.

6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, natomiast organ prowadzący szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 2) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce dydaktyczne;
 - 4) wynagrodzenia za wykonywaną pracę, określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 5) dodatku motywacyjnego do wynagrodzenia, przyznawanego w oparciu o Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego;
 - 6) nagród i odznaczeń – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) oceny swojej pracy - zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) awansu zawodowego.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za:
 - 1) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 2) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 3) naruszenie tajemnicy służbowej.
8. Nauczycieli obowiązuje Kodeks etyczny pracowników zatrudnionych w Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu.

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca wypełnia zadania, których formy dostosowane są do uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, poprzez:
 - 1) przeprowadzenie wywiadu z rodzicami i dziećmi w celu bliższego poznania uczniów, warunków domowych, stanu zdrowia, zainteresowań i wyników w nauce w poprzednich klasach;
 - 2) dbanie o wyniki w nauce i właściwy stosunek do nauki uczniów swojego oddziału;
 - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, informowanie rodziców o absencji dziecka, organizowanie pomocy dla uczniów w celu uzupełnienia materiału po dłuższej nieobecności;
 - 4) współdziałanie z innymi nauczycielami i rodzicami w celu rozbudzenia i rozwoju zainteresowań uczniów;
 - 5) organizowanie działań powodujących wytworzenie pożądaných wzorców zachowań, zgodnych z zasadami moralno – etycznymi, w różnych sytuacjach;
 - 6) organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych, w tym wycieczek i innych zajęć integracyjnych;
 - 7) współpracę z pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem, nauczycielem wychowania fizycznego oraz innymi osobami w celu wdrażania nawyków dbania o stan zdrowia;
 - 8) rozwijanie samorządności uczniów;
 - 9) organizowanie, we współpracy z pedagogiem, pomocy dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;

- 10) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu współdziałania z nimi w pracy wychowawczej;
 - 12) rozwiązywanie konfliktów i zapobieganie im;
 - 13) prowadzenie innych działań wychowawczych w zależności od bieżących potrzeb.
4. Wychowawca oddziału na pierwszej wywiadówce w danym roku szkolnym informuje rodziców uczniów o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego (Rozdział 8 Statutu), a w szczególności o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych oraz systematycznego prowadzenia bieżącej dokumentacji, zarówno w formie tradycyjnej, jak i w dzienniku elektronicznym, w szczególności do regularnego wpisywania do dziennika elektronicznego punktów z zachowania oraz monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.
 6. Dokumentacja dotycząca uczniów gromadzona jest w teczkach wychowawcy przez cały czas pobytu dziecka w szkole. W tym celu:
 - 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą teczkę wychowawcy od początku nauki w szkole do ukończenia III klasy i przekazują je wychowawcom II etapu edukacyjnego;
 - 2) wychowawcy oddziałów II etapu edukacyjnego prowadzą teczkę do zakończenia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2a) (uchylony);
 - 3) po upływie 1 roku od dnia zakończenia edukacji w szkole zawartość teczkę wychowawcy jest niszczone w niszczarce do papieru na terenie szkoły – czynności tej dokonuje wychowawca w obecności wyznaczonego przez Wicedyrektora nauczyciela;
 - 4) z czynności, o której mowa w pkt 3) sporządzany jest protokół, który pozostaje w dokumentacji Wicedyrektora.
 7. Za zgodą Dyrektora wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy w szczególności z pomocy placówek i instytucji naukowych, oświatowych, kulturalnych itp., jak również podmiotów zajmujących się działalnością edukacyjną, artystyczną lub pomocą społeczną oraz psychologiczno – pedagogiczną.
 8. Szkoła dopuszcza możliwość zmiany wychowawcy oddziału w następujących sytuacjach:
 - 1) na prośbę zainteresowanego;
 - 2) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do jego pracy:
 - a) na wniosek Dyrektora – wniosek wymaga akceptacji Rady Pedagogicznej;
 - b) na wniosek rodziców – wszczęcie postępowania może nastąpić po przedłożeniu pisemnego uzasadnienia, podpisanego przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 9. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym dokonano zmiany.
 10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które może być wniesione do 14 dni od daty decyzji.

1. Administrator systemu komputerowego zobowiązany jest do:
 - 1) bieżącego utrzymywania sprzętu komputerowego w stanie umożliwiającym bezpieczne użytkowanie;
 - 2) zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do stron internetowych o treściach, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
2. Administratorowi systemu komputerowego Dyrektor powierza administrowanie sprzętu komputerowego i multimedialnego w całej szkole.

§ 38.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów (w tym multimedialnych) ;
 - 2) wypożyczanie zbiorów (w tym podręczników i materiałów edukacyjnych);
 - 3) udostępnianie zbiorów w czytelniku;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) udostępnianie rodzicom uczniów komputera znajdującego się w czytelniku, w szczególności umożliwienie im korzystania z zasobów dziennika elektronicznego;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 8) przeprowadzanie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
 - 9) współpraca z nauczycielami oraz Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelniku;
 - 11) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych;
 - 12) dbałość o zasoby biblioteki;
 - 13) coroczne sporządzanie i realizowanie Planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 14) organizacja własnego warsztatu i wnioskowanie do Dyrektora o jego wzbogacenie;
 - 15) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną w zakresie popularyzacji czytelnictwa oraz organizowania wspólnych przedsięwzięć.

§ 39.

1. W celu zapewnienia odpowiedniego standardu i organizacji opieki wychowawczej nad uczniami w szkole tworzy się stanowisko pedagoga oraz psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozy potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

- w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych rozwojowych i edukacyjnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 40.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu:
 - 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca z zespołem mającym opracować IPET.
2. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom.
4. Współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny (w zależności od potrzeb).
5. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 41.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 42.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie w klasach VII i VIII zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 43.

W szkole zatrudniani są w razie potrzeby i na zasadach określonych odrębnymi przepisami nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjaliści w celu

współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

§ 44.

1. Nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów.
2. Zespoły powołuje Dyrektor.
3. Powołuje się zespoły stałe, doraźne, zadaniowe a także samokształceniowe w celu wzajemnego wsparcia w pracy nauczyciela oraz doskonalenia umiejętności pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
4. Procedurę powoływania zespołów nauczycielskich reguluje zarządzenie Dyrektora.

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi:
 - 1) referenta ds. szkoły;
 - 2) woźnych – konserwatorów;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) kucharza;
 - 5) intendenta – dietetyka;
 - 6) pomoce kuchenne.
2. Liczba etatów ustalana jest z organem prowadzącym szkołę.
3. Obowiązki pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy i regulamin pracy oraz zakresy obowiązków opracowane na ich podstawie.
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi, poza zadaniami określonymi w zakresie obowiązków, należy również dbałość o bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w szkole.
5. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje Kodeks etyczny pracowników zatrudnionych w Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu.

§ 46.

1. Dyrektor powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Funkcję, o której mowa w ust. 1, pełnić może nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz wykazuje chęć podnoszenia wiedzy w tym zakresie.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzania w tym zakresie raportów z wnioskami oraz propozycjami rozwiązań i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku;
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 47.

1. Szkoła gromadzi i przetwarza dane osobowe na podstawie i w granicach przepisów prawa, w szczególności prawa oświatowego i kodeksu pracy w celu realizacji zadań statutowych.
2. Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor szkoły.
3. Szkoła zatrudnia Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
4. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych dostępne są na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 48.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na pierwszej wywiadówce we wrześniu podaje do publicznej wiadomości harmonogram wydarzeń szkolnych, w tym harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele przyjmują rodziców w godzinach wywiadówek i konsultacji oraz – po ustaleniu terminu spotkania – w innym czasie, przy czym spotkania nie mogą się odbywać w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych.
4. Dyrektor i Wicedyrektorzy przyjmują rodziców w wyznaczonych godzinach oraz – w miarę możliwości - w innym czasie, zgodnie z potrzebami rodziców.
5. Ustawowym organem do spraw kontaktów szkoły z rodzicami jest Rada Rodziców.
6. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciele specjaliści, wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów poprzez:
 - 1) bieżące rozwiązywanie problemów;
 - 2) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę;
 - 3) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
7. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania Dyrektora, nauczycieli, specjalistów z rodzicami grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych – w zależności od potrzeb;
 - 2) bieżące kontakty nauczycieli i Dyrektora z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, zachowań prozdrowotnych, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie zajęć lekcyjnych oraz różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale lub zespole;
 - 2) dostępu do wszystkich dokumentów regulujących zasady funkcjonowania szkoły;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
9. Rodzice dziecka są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły obwodowej o spełnianiu obowiązku szkolnego poza rejonem szkoły;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka objętego kształceniem specjalnym, w oparciu o Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną na zajęcia organizowane w ramach tej pomocy, których zakres został ustalony w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 6) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenie je w niezbędne materiały, pomoce itp.;
 - 7) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
 - 8) dbałości o codzienny strój ucznia i jego wygląd;
 - 9) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 10) regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym, w szczególności z ocenami, uwagami, korespondencją kierowaną do rodziców przez nauczycieli oraz Dyrektora;
 - 11) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 12) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 13) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz planu pracy wychowawczej dla danego oddziału;

- 15) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania bezpieczeństwa własnego i innych;
- 16) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 17) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 18) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeżeli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 19) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 20) promowania zdrowego trybu życia.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia – polega to na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) zachowanie ucznia – polega to na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię o potrzebie objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia – na podstawie tej opinii;
 - 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów, z uwzględnieniem zaleceń wynikających z tego rozpoznania;
 - 6) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tego zaświadczenia.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających mu w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 50.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 51.

1. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustalane są w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
4. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny.
5. Ilość ocen na semestr nie może być mniejsza niż dwukrotność liczby godzin w tygodniu z danego przedmiotu plus dodatkowo dwie oceny:
 - 1) 1 godzina w tygodniu = 4 oceny,
 - 2) 2 godziny w tygodniu = 6 ocen,
 - 3) 3 godziny w tygodniu = 8 ocen,
 - 4) 4 godziny w tygodniu = 10 ocen,
 - 5) 5 godzin w tygodniu = 12 ocen.
6. Stosowane w szkole formy oceniania wiedzy i umiejętności, to w szczególności:
 - 1) sprawdziany,
 - 2) kartkówki,
 - 3) testy,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) ćwiczenia realizowane podczas lekcji,
 - 8) wykonywanie dodatkowych zadań,
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych.
7. Podstawą ustalenia oceny są zawarte w Przedmiotowych systemach oceniania wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów.
8. Nauczyciele do 10 września każdego roku opracowują Przedmiotowe systemy oceniania, a do 20 września informują uczniów oraz ich rodziców o ich treści, w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, których spełnienie niezbędne jest do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, gdzie oceny z prac pisemnych są przeliczane według następującej skali procentowej:
niedostateczny: 0% - 34%,
dopuszczający: 35% -50%,
dostateczny: 51% - 70%,
dobry: 71% - 89%,
bardzo dobry: 90% - 99%,

celujący: 100%

3) sposobie wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

a) podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących, jednak ostateczna jest decyzja nauczyciela. Każda ocena ma ustaloną wagę (od 1 do 5), która zależy od formy oceniania;

b) przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej obowiązują następujące progi średniej ważonej x : $0 \leq x < 1,7$ – stopień niedostateczny

$1,71 \leq x < 2,6$ – stopień dopuszczający

$2,61 \leq x < 3,6$ – stopień dostateczny

$3,61 \leq x < 4,6$ – stopień dobry

$4,61 \leq x < 5,6$ – stopień bardzo dobry

$5,61 \leq x < 6,0$ lub min. 5,0 oraz spełnienie dodatkowych warunków

określonych w Przedmiotowych systemach oceniania – stopień celujący.

11. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne dla uczniów i ich rodziców na stronie internetowej szkoły.

12. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę, przy czym:

1) uzasadnienie ocen bieżących przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie wywiadówek lub konsultacji indywidualnych;

2) na pisemny wniosek rodziców ocenę śródroczną nauczyciel uzasadnia pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazywane są rodzicom i uczniom w następujący sposób:

1) kartkówki oddawane są uczniom bez konieczności ich zwrotu;

2) sprawdziany całogodzinne omawiane są na lekcji i udostępniane rodzicom do wglądu – w takim przypadku rodzic zobowiązany jest do podpisania sprawdzianu, a uczeń do oddania go na najbliższej lekcji, przy czym niedostosowanie się do warunku skutkować będzie naliczeniem ujemnych punktów z zachowania – zgodnie z § 61 ust. 13 pkt 2 lit. a. Statutu.

14. Ocena roczna uwzględnia całokształt pracy w danym roku szkolnym.

15. Wystawiając ocenę, uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tej opinii;

4) 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;

5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;

- 6) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tego zaświadczenia.
16. Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) zakres i jakość wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 6) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala ocenę po zasięgnięciu opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym nauczyciela współorganizującego kształcenie tego ucznia.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
18. Ocenianie podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego określa Regulamin zdalnego nauczania.

§ 52.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na wniosek rodziców, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na wniosek rodziców, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanego przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
3. W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53.

1. Informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania, wraz z warunkami poprawy, nauczyciel przekazuje rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w przypadku nieodeczytania wiadomości za pisemnym potwierdzeniem na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Informację o przewidywanej ocenie rocznej innej niż niedostateczna z przedmiotów edukacyjnych przekazuje uczniowi i jego rodzicom nauczyciel danego przedmiotu na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Informację o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, innej niż naganna, przekazuje uczniowi i jego rodzicom wychowawca na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

4. Za przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2 i 3 uznaje się wpisanie w rubryce „przewidywana ocena roczna” oceny w dzienniku elektronicznym.
5. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania, z którą zostali zapoznani w terminie określonym w ust. 3:
 - 1) zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora (pisemny wniosek z uzasadnieniem) w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania przez wychowawcę – w trybie określonym w ust. 4 - informacji o ocenie proponowanej;
 - 2) Dyrektor powołuje zespół w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący, pedagog, psycholog, wychowawca, uczeń, rodzic, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel Rady Rodziców, który:
 - a) analizuje przewidywaną przez wychowawcę ocenę zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - b) podejmuje decyzję zwykłą większością głosów;
 - c) w przypadku równej liczby głosów o ostatecznej ocenie decyduje przewodniczący komisji;
 - d) ocena komisji jest ostateczna;
 - 3) ocena ostateczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 4) z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który pozostaje w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie określonym w ust. 2:
 - 1) zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora (pisemny wniosek z uzasadnieniem) w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania przez nauczyciela – w trybie określonym w ust. 4 - informacji o ocenie przewidywanej;
 - 2) Dyrektor na piśmie informuje rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, w pierwszym dniu roboczym, następującym po dniu zgłoszenia zastrzeżeń, przy czym rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru informacji w sekretariacie szkoły;
 - 3) Dyrektor powołuje zespół w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, który:
 - a) sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w formie pisemnej oraz ustnej z każdego przedmiotu, dla którego wniesiono zastrzeżenie, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia zastrzeżenia;
 - b) ustala ocenę ostateczną z danych zajęć edukacyjnych, przy czym ocena ta nie może być niższa od oceny przewidywanej;
 - c) ocena komisji jest ostateczna;
 - 4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który wraz z wnioskiem rodzica pozostaje w dokumentacji szkoły.
8. Ocenę ostateczną należy wystawić i wpisać w rubryce „ocena roczna” w dzienniku elektronicznym nie później niż 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
9. W wyjątkowych przypadkach ocena przewidywana lub ocena ostateczna zachowania może zostać obniżona, jeżeli po jej wystawieniu:
 - 1) uczeń dopuścił się rażącego wykroczenia przeciwko zasadom obowiązującym w szkole;
 - 2) uczeń – niezależnie od wieku - dopuścił się, w szkole lub poza szkołą, czynu karalnego, w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) przy czym rodzice ucznia zostali w tym samym dniu poinformowani o zdarzeniu, a za skuteczne powiadomienie uważane jest łączne: poinformowanie za pośrednictwem

dziennika elektronicznego oraz dwukrotna próba nawiązania połączenia telefonicznego z rodzicem, wykonana z telefonu stacjonarnego szkoły.

§ 54.

1. Nauczyciele, w tym wychowawcy, omawiają z rodzicami postępy uczniów w nauce podczas wywiadówek, a w razie potrzeby lub na prośbę rodziców w innym czasie podczas konsultacji doraźnych.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, nauczyciele, w tym wychowawcy, udzielają wyłącznie rodzicom ucznia lub osobom do tego uprawnionym na podstawie stosownych dokumentów, przy zachowaniu zasady ochrony danych osobowych i dóbr osobistych oraz tajemnicy służbowej.

§ 55.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo 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 indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne;
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przy czym termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest im udostępniana w postaci kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 i § 56.

§ 56.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja wyznaczona przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja egzaminu poprawkowego jest im udostępniana w postaci kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9, sporządza się protokół zawierający wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej jest im udostępniana w postaci kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy ust. 1 – 8 oraz 11 - 14 stosuje się przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

§ 59.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 55 ust. 10.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 60.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (nie dotyczy to uczniów zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów).
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 61.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie i regulaminach obowiązujących w szkole.

§ 62.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) zaangażowanie – stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
 - 3) kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, postrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
3. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

4. Na podstawie obserwacji zachowania ustala się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Czynniki pozytywne wpływające na ocenę:
 - 1) W zakresie zaangażowania i stosunku do obowiązków szkolnych uczniów:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) usprawiedliwia nieobecności i sporadyczne spóźnienia;
 - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe;
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań;
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba o przybory i książki;
 - f) szanuje sprzęty i pomoce szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi;
 - g) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny;
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;
 - i) chętnie, w miarę możliwości, bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole;
 - j) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych;
 - k) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie;
 - l) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - m) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce;
 - n) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. na wycieczce, w teatrze, w środkach komunikacji) zachowuje się taktownie i kulturalnie;
 - o) jest aktywny, staranny, systematyczny i obowiązkowy;
 - p) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
 - 2) W zakresie kultury osobistej uczniów:
 - a) kulturalnie zwraca się zarówno do kolegów, jak i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą;
 - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę;
 - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję i zło;
 - e) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny – szanuje ich godność;
 - f) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.
 - 3) W zakresie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi oraz przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów uczniów:
 - a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, reaguje na złe zachowanie się uczniów w tym zakresie;
 - b) nie kłamie;
 - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności;
 - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych;
 - e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy;

- f) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśniać nieporozumienia;
 - g) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie, potrafi solidarnie współdziałać;
 - h) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła;
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
6. Czynniki negatywne wpływające na ocenę:
- 1) W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych uczniów:
 - a) często opuszcza zajęcia szkolne, spóźnia się;
 - b) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw;
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych;
 - d) jest niestaranny, niesystematyczny;
 - e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i polecenia nauczyciela;
 - f) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 2) W zakresie kultury osobistej uczniów:
 - a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd;
 - b) często niszczy prace własne i swoich kolegów;
 - c) używa wulgarnych słów.
 - 3) W zakresie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów uczniów:
 - a) w czasie przerw dopuszcza się złośliwych zachowań i zaczepiek;
 - b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykładą do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw, wypełnia jedynie narzucone zadania;
 - c) kłamie, skarży bez powodu;
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw lub poza szkołą;
 - e) przywłaszcza sobie cudzą własność;
 - f) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej;
 - g) lubi dominować w grupie (w złym znaczeniu tego słowa);
 - h) łamie zasady Statutu szkoły lub obowiązujących w szkole regulaminów;
 - i) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - j) nie zważa na krzywdę i zło;
 - k) ma negatywny wpływ na rówieśników.

§ 63.

- 1. Ocenę zachowania w klasach IV - VIII ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
- 2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocena zachowania nie może być bezpośrednio uwarunkowana ocenami z przedmiotów nauczania, musi jednak zależeć od starań i zaangażowania ucznia we własny rozwój.
4. Uczniowie z zaburzeniami lub dysfunkcjami rozwojowymi, u których wpływ stwierdzonych zaburzeń jest udokumentowany orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, są oceniani według tych samych zasad z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
5. Ocena zachowania ucznia w szkole i poza szkołą wyraża stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczną i kulturę osobistą.
6. System punktowy służy jako pomoc przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

wzorowe,
bardzo dobre,
dobre,
poprawne,
nieodpowiednie,
naganne.

8. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawarte są w Regulaminie oceniania zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 64.

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 3) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) poszanowania swojej godności oraz dobrego imienia swojego i szkoły;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 7) zapoznania się z programem nauczania oraz zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 8) bezpłatnego dostępu do podręczników przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) zapoznania się ze wszystkimi dokumentami regulującymi funkcjonowanie szkoły;
- 10) korzystania z pomocy nauczycieli na co dzień i w przypadku pojawienia się trudności;
- 11) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 12) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i weekendów:
 - a) nie zadaje się prac domowych uczniom klas I - VI:
na czas przerw świątecznych;
z piątku na poniedziałek;

- b) nie zadaje się prac domowych uczniom klas VII – VIII na czas przerw świątecznych;
 - c) dopuszcza się zadawanie prac domowych z piątku na poniedziałek uczniom klas VII – VIII, przy czym:
 - dotyczy to wyłącznie przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty;
 - w poniedziałki w tych klasach niedopuszczalne jest pisanie kartkówek,
 - z wyjątkiem przedmiotów, które są ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć wyłącznie w poniedziałek;
 - 13) równomiernego obciążenia sprawdzianami (prace pisemne obejmujące większą partię materiału)
 - a) w klasach IV i V mogą się odbywać w jednym oddziale maksymalnie 2 sprawdziany tygodniowo, przy czym w jednym dniu może odbywać się co najwyżej 1 sprawdzian;
 - b) w klasach VI, VII i VIII mogą się odbywać w jednym oddziale maksymalnie 3 sprawdziany tygodniowo, przy czym w jednym dniu może się odbywać co najwyżej 1 sprawdzian;
 - c) sprawdziany zapowiadane są i wpisywane są do dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (zakres materiału, termin sprawdzianu);
 - d) powyższe ograniczenia nie obejmują kartkówek (prac pisemnych, trwających maksymalnie 20 minut, obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji), które:
 - 1. nie muszą być zapowiadane;
 - 2. nie są wpisywane do dziennika elektronicznego;
 - 3. nie są ograniczone liczbowo zarówno limitem dziennym, jak i tygodniowym.
 - 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, jak również pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy, zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych;
 - 16) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i uczestnictwa w nich.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 7dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone; po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane;
 - 2) skargi i wnioski adresowane do Dyrektora szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;

- 5) decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 6) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 65.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania Statutu oraz zasad opisanych w obowiązujących w szkole regulaminach, a w szczególności:
 - 1) chronienia własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny;
 - 2) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych;
 - 3) stosowania się do zasad kultury współżycia oraz dobrego wychowania wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - 4) dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 5) systematycznego uczenia się i pracy nad własnym rozwojem;
 - 6) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych;
 - 7) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 8) dbania o higienę własną oraz ubioru, mając na uwadze fakt, iż strój szkolny jest wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów i powinien świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości zasad obyczajowych, a elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia:
 - a) w dni powszednie uczniowie przychodzą do szkoły ubrani czysto, estetycznie;
 - b) zabronione jest noszenie koszulek na ramiączkach, ubrań z głębokimi dekolami, z przezroczystych materiałów, odsłaniających brzuch, plecy lub bieliznę osobistą;
 - c) ubrania nie mogą zawierać napisów i rysunków obraźliwych, wieloznacznych, wulgarnych, promujących używki;
 - d) spodnie lub spódnice powinny mieć długość co najmniej do połowy uda;
 - e) w dni uroczyste oraz w czasie wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje szkolny strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie), spełniający warunki określone w punktach a - d;
 - f) w szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, długie lub malowane paznokcie, tipsy;
 - g) dozwolona jest skromna biżuteria;
 - h) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy przewidziany w przedmiotowym systemie oceniania;
 - i) uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole – obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie;

Nagrody i kary

§ 66.

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy przed klasą;
 - 2) pochwałę Dyrektora na forum szkoły;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagrodę na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Zasady przyznawania wyróżnień, o których mowa w ust. 1:
 - 1) o wyróżnieniach, o których mowa w pkt. 1, 3, 4 decyduje wychowawca oddziału na podstawie bieżącej analizy zachowania i osiągnięć ucznia;
 - 2) o wyróżnieniu, o którym mowa w pkt. 2, decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, innego nauczyciela lub zespołu wychowawczego;
 - 3) wyróżnienie, o którym mowa w pkt. 5 przyznaje się w oparciu o Regulamin wpisu do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 4) wyróżnienie, o którym mowa w pkt. 6 przyznaje się w oparciu o Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
3. Zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy na szczeblu co najmniej powiatowym odnotowuje się - zgodnie z wykazem publikowanym corocznie przez Śląskiego Kuratora Oświaty - na świadectwach szkolnych.
4. Informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia mogą być :
 - 1) przekazywane społeczności szkolnej na uroczystych apelach szkolnych;
 - 2) zamieszczane w mediach społecznościowych, na stronie internetowej szkoły, Miasta Ustronia lub na gazetce szkolnej;
 - 3) publikowane w prasie lokalnej.
5. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora, przy czym:
 - 1) wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być złożony na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznaniu nagrody;
 - 2) za dzień otrzymania informacji uważa się:
 - a) dzień udzielenia pochwały, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 – 2;
 - b) dzień posiedzenia Rady Pedagogicznej, w trakcie której ustalone jest przyznanie nagród, o których mowa w ust.1 pkt. 3 – 6;
 - 3) wniosek z zastrzeżeniem jest rozpatrywany w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego złożenia w sekretariacie szkoły;
 - 4) Dyrektor uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami;
 - 5) o sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje wnioskodawcę na piśmie, przy czym wnioskodawca zobowiązany jest do osobistego odbioru pisma w sekretariacie szkoły.

§ 67.

1. Za lekceważący stosunek do nauki oraz niewłaściwe zachowanie uczniów może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 3) wykonanie zadania edukacyjnego przydzielonego przez zespół wychowawczy ;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych na czas określony;
 - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, dyskoteki itp.);
 - 6) naganę Dyrektora wraz z poinformowaniem o tym klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 7) przeniesienie do oddziału równoległego w porozumieniu z rodzicami oraz za ich zgodą.
2. Rodzaj kary określa wychowawca oddziału, w razie potrzeby konsultując się z zespołem wychowawczym.
3. Decyzję o udzieleniu nagany Dyrektora podejmuje Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
4. Decyzję o przeniesieniu do oddziału równoległego podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. O zastosowanych wobec ucznia karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się do Dyrektora od nałożonej kary, przy czym:
 - 1) odwołanie wraz z uzasadnieniem powinno być złożone na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji nałożeniu kary;
 - 2) za dzień otrzymania informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym;
 - 3) odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego złożenia w sekretariacie szkoły;
 - 4) rodzice otrzymują informację zwrotną na piśmie w dniu rozpatrzenia odwołania, przy czym zobowiązani są do osobistego odbioru pisma w sekretariacie szkoły
7. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
 - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w Statucie;
 - 4) opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 wymaga pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz innych pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) rejestr pieczęci i stempli używanych w szkole zamieszczony jest w Rozdziale 12 Statutu;

- 2) tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła posiada Sztandar, zgodnie z decyzją nr 0-5094/38/83 Kuratorium Oświaty i Wychowania w Bielsku – Białej z dnia 23 kwietnia 1983 r., przyznającą Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu prawo posiadania sztandaru, który:
 - 1) pozostaje pod opieką pocztu sztandarowego oraz nauczyciela – opiekuna pocztu sztandarowego;
 - 2) uczestniczy wraz z pocztym sztandarowym podczas uroczystości szkolnych oraz uroczystości patriotycznych na terenie szkoły i miasta;
 - 3) przechowywany jest, wraz z dokumentacją i insygniami pocztu sztandarowego, w przeszkłonej zamkniętej gablocie w holu głównym szkoły.
3. Awers Sztandaru zawiera: pośrodku Godło RP w kolorze srebrnym na białym – czerwonym tle.
4. Rewers Sztandaru zawiera na kremowym tle pośrodku godło szkoły w kolorze czerwonym: otwartą księgę z płomieniem (w lewym górnym rogu księgi) symbolizującym kaganek oświaty, oraz napis: „Klimatyczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu”.
5. Szkoła posiada Logo w postaci otwartej księgi w kolorze granatowym z:
 - 1) umieszczoną na prawej stronie czarną cyfrą 2;
 - 2) czerwonym płomieniem, symbolizującym kaganek oświaty, w lewym górnym rogu otwartej księgi.
6. Logo szkoły może być umieszczane w szczególności na dokumentach szkoły, listach gratulacyjnych, dyplomach, gadżetach szkolnych, w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej szkoły.
7. Szkoła posiada hymn. Hymn Dwójki jest śpiewany przez wszystkich uczniów i nauczycieli podczas uroczystości szkolnych.
8. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest szczegółowo opisany w dokumencie Ceremoniał szkoły i stosowany podczas uroczystości szkolnych.
9. Szkoła posiada stronę internetową: <http://sp2.ustron.pl>, profil:
<https://www.facebook.com/Klimatyczna-Szkoła-Podstawowa-nr-2-im-Jerzego-Michejdy-w-Ustroniu>, kanał: https://www.youtube.com/channel/UC3f_eDhmY0k8zz6H4b9EFag/featured
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy, przy czym dokumentacja gospodarki finansowo – księgowej oraz kadrowej prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu.
12. Statut szkoły umieszczony jest w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, sekretariacie oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły i w serwisie BIP Miasta Ustronia.
13. Dokumenty szkoły nieobjęte tajemnicą, w tym regulaminy, programy, zarządzenia Dyrektora, publikowane są na stronie internetowej szkoły oraz w serwisie BIP Miasta Ustronia.
14. Zmiana Statutu lub wprowadzanie zmian może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zmiana przepisów prawa;
 - 2) zmiany organizacyjne w szkole;
 - 3) zalecenia organów kontrolnych;
 - 4) na wniosek Rady Rodziców;
 - 5) na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
15. Organem właściwym do uchwalania Statutu lub wprowadzania zmian do Statutu jest Rada Pedagogiczna.
16. Zobowiązuje się Dyrektora do ujednolicania tekstu Statutu na początku każdego roku szkolnego.

17. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 12

Rejestr pieczęci i stempli

Statut – tekst ujednolicony został uchwalony na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 18 września 2023 r.

– Uchwała nr 4/2023/2024