

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WŁADYSŁAWA STANISŁAWA.
REYMONTA
W ŚCIEGNACH



Ściegny 2020

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz akty wykonawcze do tej ustawy;
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) oraz akty wykonawcze do tej ustawy;
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Ściegnach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Ściegnach
Ściegny 110 a,
58-535 Miłków

3. Siedziba szkoły mieści się w Ściegnach 110a, 58-535 Miłków.

4. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo i ceremoniał. Strój galowy ucznia składa się z białej bluzki lub koszulki, czarnych (granatowych) spodni lub spódnicy.

Strój poczty sztandarowego: biała bluzka lub koszula, czarne (granatowe) spodnie lub spódnica, białe rękawiczki, biało czerwone szarfy.

5. Święto szkoły ustala się na dzień 19 listopada w rocznicę nadania imienia Władysława Stanisława Reymonta.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Podgórzyn, a w jej imieniu działa Wójt Gminy, mający swoją siedzibę przy ul. Żołnierska 14; 58-562 Podgórzyn.

6a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

7. Przy szkole działają Oddziały Przedszkolne jeden dla dzieci trzyletnich i czteroletnich, drugi dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

8. Przy szkole mogą powstać i działać: kluby uczniowskie, ogniska muzyczne i inne formy zajęć pomocne w wychowaniu i kształceniu dzieci.

9. Przy szkole funkcjonuje świetlica i biblioteka szkolna.

10. Szkoła gospodaruje mieniem budynków szkoły w Ściegnach i gruntów przekazanych w Trwały Zarząd z przeznaczeniem na działalność statutową Decyzją Nr1 i2 z 2006 roku Wójta Gminy z dn. 22.05.2006r.

11. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);

2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);

3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach;

- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach;
- 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta.

§ 2 Ceremoniał szkoły

1. Rozpoczęcie roku szkolnego:
 - 1) raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub przez członka samorządu szkolnego;
 - 2) wystąpienie pocztu flagowego i wciągnięcie flagi na maszt;
 - 3) odśpiewanie (wysłuchanie) hymnu państwowego;
 - 4) przemówienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) rozejście się wychowawców z uczniami do klas.
2. Zakończenie roku szkolnego:
 - 1) raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub członka samorządu uczniowskiego;
 - 2) wystąpienie pocztu flagowego i wciągnięcie flagi na maszt;
 - 3) odśpiewanie (wysłuchanie) hymnu państwowego;
 - 4) przemówienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) ślubowanie pocztu sztandarowego klasy VII: „Ślubujemy, że będziemy godnie i z honorem reprezentować Szkołę Podstawową imienia Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach. Zapewniamy wszystkim, że przyjęty przez nas sztandar będzie z należytą czcią i godnością towarzyszył wszystkim uroczystościom organizowanym przez szkołę i środowisko”;
 - 6) przekazanie sztandaru klasie VII;
 - 7) ślubowanie klasy VIII: „My absolwenci Szkoły Podstawowej w Ściegnach uroczysto przyrzekamy:
 - a) będziemy nadal uczyć się pilnie i systematycznie,
 - b) całym swoim postępowaniem będziemy dawać świadectwo zasadom wpojonym nam w szkole podstawowej, dbając o jej dobre imię,
 - c) będziemy spełniać wszystkie zarządzenia władz szkolnych wybranej szkoły ponadpodstawowej,
 - d) będziemy przestrzegać zasad koleżeńskości i współzycia, korzystać z należytą dbałością z mienia społecznego,
 - e) z pełnym poczuciem odpowiedzialności będziemy zdobywać jak najlepsze przygotowanie do pracy dla dobra Rzeczypospolitej Polski.
 - 8) słowo pożegnalne klasy VIII;
 - 9) rozdanie nagród i świadectw z wyróżnieniem przez Dyrektora Szkoły klasie VIII;

- 10) rozdanie pozostałych świadectw przez wychowawcę klasy VIII;
 - 11) wręczenie dyplomów wzorowego ucznia i wpis do księgi pamiątkowej klasy I – VIII;
 - 12) rozdanie nagród za naukę przez wychowawców klas I – III;
 - 13) wręczenie przez Dyrektora Szkoły świadectw z wyróżnieniem w klasach IV, V-VII;
 - 14) wręczenie nagród za naukę przez wychowawców w klasach IV-VII;
 - 15) wręczenie innych nagród;
 - 16) część artystyczna przygotowana przez młodsze klasy;
 - 17) wręczenie kwiatów klasie VIII przez klasę przedszkolną;
 - 18) rozdanie pozostałych świadectw przez wychowawców w klasach.
3. Ceremonia pasowania na ucznia klasy I:
- 1) raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wprowadzenie sztandaru;
 - 3) odśpiewanie (wysłuchanie) hymnu;
 - 4) wystąpienie poczty sztandarowego do przyrzeczenia;
 - 5) wystąpienie uczniów klasy I do ślubowania (uczniowie podnoszą prawą rękę, powtarzając tekst): „Ja, najmłodszy uczeń Szkoły Podstawowej imienia Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach ślubuję na sztandar Naszej Szkoły, że będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły; będę się uczył w szkole jak kochać swoją Ojczyznę; jak dla niej pracować”;
 - 6) wstąpienie poczty sztandarowego;
 - 7) pasowania pierwszoklasistów (Dyrektor szkoły dotknięciem ramienia ucznia dokonuje aktu pasowania, wypowiadając słowa: „Pasuję cię na ucznia naszej szkoły”);
 - 8) wręczenie przez wychowawcę pamiątek;
 - 9) przemówienie Dyrektora Szkoły;
 - 10) przedstawienie programu artystycznego przez klasy I – III.
4. Mianowanie uczniów klasy I na czytelników biblioteki szkolnej:
- 1) uczniowie oddziału i przyjmowani są do grona czytelników biblioteki szkolnej w II półroczu;
 - 2) oprowadzenie uczniów po bibliotece; zwrócenie uwagi na wystrój wnętrza, układ regałów, rozmieszczenie książek, znaki informacyjne;
 - 3) uczniowie składają przyrzeczenie na książkę trzymaną przez nauczyciela bibliotekarza:
„Przyrzekam szanować cię książko i korzystać z twoich rad i mądrości”;
 - 4) nauczyciel wypowiada słowa: „Mianuję was czytelnikami biblioteki szkolnej”;
 - 5) wręczenie każdemu dziecku zakładki do książki.

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i biorąc pod uwagę optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i jednostkach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

5. Sposób wykonywania zadań szkoły:

1) Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

b) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,

c) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły,

d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

d) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej,

e) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie,

- f) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
- 2) Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- a) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
 - b) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - c) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne,
 - integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - d) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi,
 - e) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
 - f) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
 - g) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 3) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 3a

Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program, o którym mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 3b

Działalność innowacyjna

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych,

organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

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

§ 3c

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 3d

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i jednostkami zależności od sytuacji.

4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

5. Pomoc udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

6. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe). Uczeń może jednocześnie otrzymywać obie formy pomocy.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 3e

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem Poradni PP pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i jednostkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) (uchylony)
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 3f

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami,

kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

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

8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

9. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

10. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 14) poznawanie różnych zawodów;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 3g

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 4

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców w sprawach:
 - 1) projektu i zmian statutu szkoły;
 - 2) planu pracy szkoły;
 - 3) istotnych dla szkoły zmian.
4. Rodzice, nauczyciele i dyrektor szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 1

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

1) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

1a) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) (uchylono);

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:

a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

d) monitoruje pracę szkoły;

5) powierza i odwołuje funkcję wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

7) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych;

9) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 10) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) bierze udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 16) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 18) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 20) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniem organów prowadzących szkołę oraz zgodnie z podjętymi uchwałami rady pedagogicznej, w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 21) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych i ich doskonaleniu zawodowym;
- 22) gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny pracy nauczyciela na wniosek zainteresowanego nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy;
- 23) zawiadamia nauczyciela o ustaleniu mu negatywnej oceny pracy podając uzasadnienie oraz ostrzega, że następna negatywna ocena spowoduje rozwiązanie stosunku pracy;
- 24) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;
- 25) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
- 26) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 27) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 28) przekazuje raport o jakości pracy szkoły Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 29) Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organem prowadzącym szkołę i nadzór pedagogiczny;
 - 30) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 32) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 34) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 35) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 36) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 37) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 38) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
 - 39) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 40) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

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

10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których

mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 2

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, postępowanie wyjaśniające należy przeprowadzić w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej według art.72 ust 2 i 3 Prawa oświatowego.

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

10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia i skreślenia z listy uczniów;
- 5) (uchylono);
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród kuratora, odznaczeń i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) (uchylono).

15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 13 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach

klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

§ 3 **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) Uchwała Regulamin Rady Rodziców;

2) Uchwała program wychowawczo-profilaktycznego;

1a. Rada Rodziców bierze czynny udział w rozwiązywaniu problemów funkcjonowania szkoły, może podejmować wiele działań o charakterze opiniotwórczym i doradczym.

2. Rada Rodziców opiniuje:

1) wewnętrzny system oceniania uczniów;

2) projekt rocznego planu finansowego składanego przez Dyrektora;

3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

4) plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) wzór jednolitego stroju uczniowskiego;

6) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

7) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

8) pracę nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i powinien być złożony w terminie do końca lutego.

5. (uchylono).

6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę.

7. Występuje z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych przedmiotów nadobowiązkowych itp.

8. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły.
9. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
10. W skład Rady Rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
11. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza podczas zebrania ogólnego na początku roku szkolnego. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszu rady rodziców.
12. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
13. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły jak również zaproszone inne osoby, ale jedynie z głosem doradczym.
14. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 4

Samorząd uczniowski

1. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły ze swoimi reprezentantami wybranymi w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd pracuje zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) (uchylono);
 - 3) prawo do udziału w organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) (uchylono);

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 8) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 5

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
 - 2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki i pomocy

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole są utworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz na zajęciach z wychowania fizycznego, jeżeli liczy powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

6. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 5 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
7. (uchylono)
8. (uchylono)
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 2

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3a. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 3b. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizacją dojazdu do szkoły, szkoła może organizować zajęcia świetlicowe w grupach wychowawczych.

7. Dyrektor Szkoły może ustalić w danym roku szkolnym do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Ponadto dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, informując o tym rodziców. Dyrektor Szkoły ma obowiązek ogłoszenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września.

§ 3

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,

jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 4

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Cele współpracy szkoły ze stowarzyszeniami:
 - 1) pomagają w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogacają ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwiają rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływają na integrację uczniów;
 - 5) wpływają na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływają na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ IV

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) wydzielona na czytelną część pomieszczeń biblioteki.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
 - 9) selekcja zbiorów;
 - 10) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 11) współuczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
5. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§ 2

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 3

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej wśród uczniów;
- 3) umożliwienie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy oraz ich wypożyczanie;
- 4) umożliwienie korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 7) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyk czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;

2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

§ 4

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2. Nauczyciel biblioteki odpowiada materialnie za powierzone mienie, organizuje lekcje biblioteczne dla uczniów szkoły, udostępnia księgozbiór podręczny w czytelnicy oraz wypożycza książki czytelnikom.

§ 5

Świetlica szkolna

1. Szkoła obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

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

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

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

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 2

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.

7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel

wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 1

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonym mu oddziale planowej pracy wychowawczej zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły, przede wszystkim przez działania zmierzające do ukształtowania zwartego zespołu uczniowskiego, świadomie współdziałającego z nauczycielami i wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez uczniów jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu. Podstawowym warunkiem należytej realizacji tego zadania jest bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nim stałego kontaktu.

3. Zadaniem wychowawcy jest udział (funkcja koordynatora) w organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej mu klasy zgodnie z przyjętym w Szkole Systemem Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

- a) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, analizowanie wyników nauczania,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
 - d) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka poprzez:
- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie oddziału, szkoły i środowiska,
 - c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
 - d) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
 - e) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 6) Współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
- 7) Ustalenia oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
- 8) Bieżące przekazywanie wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
- 1) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia oddziału klasy i Szkoły;

3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi, kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 2

1. Realizując zadania wychowawcy w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w roku.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole (poprzez uczniów), co najmniej na 4 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. W trakcie nauki zdalnej wychowawca może organizować grupowe oraz indywidualne spotkania z rodzicami on –line.

§ 3

1. Do zadań wychowawcy należy wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziałów, a w szczególności:

1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;

2) wypisywanie świadectw szkolnych;

3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału;

4) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,

2. W oddziałach, w których obowiązujące plany nauczania przewidują osobne godziny do dyspozycji wychowawcy, należy tematykę zajęć na tych godzinach wiązać ściśle z zakresem pracy wychowawczej.
3. Wychowawca oddziału składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
4. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 4

1. Zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może się odbyć na podstawie:
 - 1) decyzji Dyrektora Szkoły;
 - 2) umotywowanego wniosku wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
 - 3) umotywowanego wniosku uczniów lub ich rodziców.
2. Wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu kierowany jest do Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku, gdy wniosek jest następstwem konfliktu stron, Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni podejmuje decyzję o sposobie jego rozwiązania. Może on polecić wychowawcy, pedagogowi próbę rozwiązania problemu.
4. W przypadku braku rozwiązania satysfakcjonującego obie strony Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu wszystkich organów szkoły, pedagog szkolny, dyrektor.
5. Komisja powołana zgodnie z ust. 4 w ciągu siedmiu dni od zapoznania się z przedmiotem konfliktu podejmuje ostateczną i wiążącą dyrektora decyzję.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 1

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy pedagogicznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) (uchylono)
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów;
 - 10) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek pomocy społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 12) kontrola realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
 - 13) występowania z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją (w uzasadnionych przypadkach i w porozumieniu z dyrektorem szkoły);
 - 14) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przyjętym w Szkole Systemem Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
 - 15) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

16) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Pod koniec każdego roku pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy oraz organizowanej przez Szkołę pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:

1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;

2) współdziała z odpowiednimi jednostkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami;

3) (uchylono)

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 1

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 2

Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. (uchylono)
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 8) Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 9) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 10) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
9. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju; udzielać pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przyjętym w Szkole Systemem Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 4

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 1

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie, którzy w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają obowiązek szkolny, kończą 7 lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej mogą także rozpoczynać dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

1b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dzieci, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli dzieci:

- 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Do szkoły przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z obwodu szkoły, a w następnie z innych obwodów szkolnych.

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole ;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.

§ 2

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub oddziału;
- 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 4) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 3;
- 7) uczestniczenia w ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych w strojach apelowych (biała bluzka/ koszula, granatowa, czarna spódnica/spodnie);
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 9) posiadania na lekcji potrzebnych materiałów (podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory i inne);
- 10) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
 - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
 - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
 - c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
 - d) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - e) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) świadomie niszczyć mienia szkoły i innego mienia społecznego;
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) na terenie szkoły rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (telefon ma być wyłączony). W sytuacjach nagłych wymagana jest zgoda nauczyciela, a informacje od rodziców przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły bez uzgodnienia z nauczycielem lub Dyrektorem Szkoły.

3. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

7. Stosowanie kar nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 2a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub pedagoga.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 3

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole, z podaniem przyczyny, do tygodnia po powrocie do szkoły.
5. Usprawiedliwienia dostarczone później nie będą honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca oddziału decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowanych wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub w sytuacjach nagłych na telefoniczną prośbę rodzica. W tej sytuacji uczeń przynosi pisemne usprawiedliwienie w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny egzamin z materiału programowego.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 1

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) najwyższą frekwencję;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
 - 5) osiągnięcia w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 6) prace na rzecz Szkoły.
2. Nagrodami o których mowa w ust 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 2

1. W szkole mogą być przyznawane nagrody zespołowe.
2. Nagrodami, o których mowa w ustępie 1 są:
 - 1) dodatkowe dwa dni wolne na wycieczkę;
 - 2) dodatkowy jeden dzień wolny na wycieczkę za drugie miejsce w średniej ocen z przedmiotów;
 - 3) dodatkowe dwa dni wolne na wycieczkę za uzyskanie najwyższej frekwencji w szkole;
 - 4) dodatkowy jeden dzień wolny na wycieczkę za uzyskanie drugiego miejsca w rywalizacji o najwyższą frekwencję;
 - 5) nagrody rzeczowe i dyplomy od Dyrektora Szkoły.
3. Fakt uzyskania nagrody jest odnotowany w dokumentach danego oddziału i szkoły.

§ 3

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w oddziale funkcji;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach oddziałowych;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, szkolnych i wycieczkach;
 - 5) w przypadku rażącego naruszenia Statutu uczeń może zostać ukarany - upomnieniem słownym na apelu od Dyrektora Szkoły- naganą Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji;
 - 7) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Uczeń ma prawo do rehabilitacji.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 w punktach od 1-3, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.1 pkt 5.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

7. Od kar nakładanych przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary za poręczeniem, udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę, Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
9. O nałożonych karach, o których jest mowa w ust. 1 pkt 4,5,6,7 informuje się pedagoga szkolnego.

§ 4

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy oddziału klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 1

Regulamin oceniania uczniów z przedmiotów i z zachowania

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I półrocze i II półrocze. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

1a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

§ 3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1a. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

1b. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, planie wychowawczym, wewnątrzszkolnym ocenianiu oraz zakresie wymagań z poszczególnych przedmiotów (informować może również nauczyciel uczący danego przedmiotu).

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 4

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.

1a. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić.

3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ~~zajęć technicznych~~ i techniki, sztuki (plastyki, muzyki) - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 5

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

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 6

Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 7

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

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

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

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzące dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

6. Przed końcem półrocza rodzic musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu. Zawiadomienie powinno mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem, a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem, listem poleconym. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ocena z zajęć nadobowiązkowych, których liczba godzin pozwala na realizację podstawy programowej, jest wliczana do średniej ocen.

§ 8

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału.

§ 9

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, 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.
- 2a. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z przedmiotów nadobowiązkowych (bez religii) jest oceną opisową.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Działania na rzecz wolontariatu.

§ 10

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenę zachowania roczną, poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

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

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

5a (uchylono)

5b (uchylono)

6. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną, uczniami danego oddziału oraz ocenianego uczniem.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 11

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 12

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

4b. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4c. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny uczeń składa przed nauczycielem i wychowawcą oddziału, a w wyjątkowych sytuacjach (zastrzeżenia ze strony rodziców lub nauczyciela przedmiotu) przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły (wychowawca, inny nauczyciel uczący tego przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego).

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

9. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 13

Warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych.

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

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

e) imię i nazwisko ucznia;

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 14

Egzamin ósmoklasisty

1. W ósmej klasie szkoły komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący umiejętności i wiadomości z zakresu szkoły podstawowej zwany dalej „egzaminem”.

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

2b. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu oraz przykłady zadań.

4. Informator publikuje nie później niż do 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny przed terminem przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

4a. Jeżeli nie wprowadzono zmian w zakresie przeprowadzania egzaminu, obowiązują dotychczasowe ogłoszone informatory.

5. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.

6. Egzamin przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez komisję okręgową.

7. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze do egzaminu.

8. Egzamin organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.

9. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, w tym przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

9a. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

9b. Osoby, o których mowa w ust. 9a, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo go przerwał, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

12. (uchylono).

13. Wyniki egzaminu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.

14. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

15. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

16. Wyniki egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, sporządza protokół przebiegu egzaminu.

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

19. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

20. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

21. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

22. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

23. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

24. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 15

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

4. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tym samym oddziale tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

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

6. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

7. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 16

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem oddziału klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

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

§ 17

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeśli ponadto przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

§ 18

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie opisowe uwzględnia:

- 1) znajomość faktów i pojęć, stopień opanowania kompetencji i wiadomości;
- 2) umiejętność samooceny;
- 3) umiejętność interpretacji;
- 4) wytrwałość i zaangażowanie;
- 5) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;
- 6) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach nowych;
- 7) tempo przyswajania wiedzy;
- 8) umiejętność pracy w grupie;
- 9) postawę ucznia i jego zachowanie emocjonalne;
- 10) predyspozycje ucznia, jego indywidualne cechy osobowe.

2. Ocenianie bieżące ucznia odbywa się za pomocą symboli literowych lub obrazkowych, które określa dany nauczyciel danego oddziału klasy po uprzednim poinformowaniu uczniów i rodziców.

3. Ocenianie półroczne i na koniec roku szkolnego jest oceną opisową formułowaną w formie *listu do rodziców* i jest przechowywana w dokumentach szkolnych.

4. Na koniec roku szkolnego uczeń klasy I-III otrzymuje świadectwo szkolne, na którym wyszczególniona jest promocja do klasy programowo wyższej i list do rodziców.

5. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia formułuje się *list do ucznia* z jego oceną opisową.

§ 19

Zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej

1. W klasach IV-VIII ustala się oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne w stopniach wg następującej skali:

1) *stopień celujący* – 6 otrzymuje uczeń, który:

opanował wiedzę i umiejętności, które zostały określone w programie nauczania w danym oddziale klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) *stopień bardzo dobry* – 5 otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) *stopień dobry* – 4 otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) *stopień dostateczny* – 3 otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje / wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) *stopień dopuszczający* – 2 otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje / wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) *stopień niedostateczny* – 1 otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonym w podstawach programowych danego przedmiotu w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

§ 20

1. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) wypowiedź ustna – bezpośredni kontakt nauczyciel-uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów;
- 2) praca pisemna – samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy;
- 3) aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia i śmiałość;
- 4) praca w grupach – umiejętność współdziałania;
- 5) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie;
- 6) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy;
- 7) praca projektowa – abstrakcyjność myślenia, manualność.

§ 21

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych (obejmują dłuższe partie materiału, poprzedzone są lekcjami powtórzeniowymi);
- 2) sprawdzianów (obejmują więcej niż trzy lekcje);
- 3) kartkówek (obejmują trzy ostatnie lekcje);
- 4) prac domowych;
- 5) odpowiedzi ustnych;
- 6) ćwiczeń, doświadczeń;
- 7) prac długoterminowych (rozprawka, referat);
- 8) obserwacja uczniów (przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne);
- 9) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Dopuszcza się jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia.

4. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, to powinien je napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz.

5. Punktacja za poprawioną pracę jest taka sama jak za pierwotną. Jeżeli uczeń uzyska większą ilość punktów, to do jego poprzedniego wyniku dopisuje się różnicę. Jeżeli mniej, to traci możliwość poprawy następnych prac.

6. Krótkie kartkówki nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie.
7. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
8. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych.

§ 22

Kryteria i zasady oceniania zachowania

1. W klasach I – III ocena zachowania ma charakter opisowy.
2. W klasach IV – VIII stosuje się następującą skalę ocen zachowania
 - 1) **wzorowe**: otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega zasad statutu i w określonych dziedzinach może być wzorem dla innych,
 - b) odpowiednio do swoich możliwości, jak najlepiej wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) stosuje na co dzień zasady dobrego zachowania,
 - d) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole i spóźnień,
 - f) chętnie udziela pomocy innym
 - 2) **bardzo dobre**: otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega zasad statutu,
 - b) stosuje na co dzień zasady dobrego zachowania,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności w szkole,
 - d) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły,
 - e) jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, nie odmawia pomocy innym, nie jest obojętny na zło.
 - 3) **dobre**: otrzymuje uczeń, który:
 - a) na ogół przestrzega zasad statutu,
 - b) jego zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
 - c) bierze udział w życiu klasy i szkoły, ale czyni to tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - d) stara się dbać o dobre imię szkoły,
 - e) może mieć incydentalne godziny nieusprawiedliwione.
 - 4) **poprawne**: otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnienia podstawowe obowiązki szkolne,
 - b) na ogół poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
 - c) nieusprawiedliwiona absencja zdarza się sporadycznie,
 - d) jest niesamodzielny i niechętny do podejmowania działań dodatkowych wykraczających poza jego obowiązki,

e) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela; wymaga kontroli,

f) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku.

5) nieodpowiednie: otrzymuje uczeń, który:

a) demonstruje swe lekceważenie dla szkoły i zasad współżycia społecznego,

b) przejawia zdecydowanie negatywny stosunek do obowiązków ucznia,

c) nieodpowiednio zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów; nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,

d) ma liczne nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,

e) czasami ma demoralizujący wpływ na otoczenie.

6) naganne: otrzymuje uczeń, który:

a) świadomie i rażąco narusza zasady statutu,

b) jawnie i ostentacyjnie lekceważy obowiązki szkolne,

c) handluje lub zażywa narkotyki, pali papierosy, spożywa alkohol na terenie szkoły lub poza nią,

d) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią,

e) dopuszcza się przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów,

f) ignoruje uwagi i nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania

g) jest wulgarny i arogancki,

h) ma bardzo liczne godziny nieusprawiedliwione.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem Szkoły Podstawowej należy zastosować się do *Rozporządzenia Ministra Edukacji 25 sierpnia 2017 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.*

§ 22a

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 23

Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom.

1. Uczeń może otrzymać promocję /ukończyć szkołę/ z wyróżnieniem.
2. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III szkoły podstawowej ustala Zespół Nauczycieli I Etapu Edukacji, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Warunki i zasady przyznawania nagród dla uczniów klas starszych szkoły podstawowej określa Rada Pedagogiczna w osobnej uchwale.

ROZDZIAŁ XI

PIECZĘCIE, DOKUMENTACJA I OBSŁUGA ADMINISTRACYJNO- KSIĘGOWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługa finansowa, kadrowa prowadzona jest przez Gminę Podgórzyn.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 2

Ustalenia końcowe

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania stanowi integralną część Statutu Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Przyjęto przez Radę Pedagogiczną w dniu 05.11.2020

Dyrektor Szkoły
Ilona Rajkowska

SPIS TREŚCI

Rozdział I	3
Przepisy ogólne	3
Ceremoniał szkoły	4
Cele i zadania szkoły	6
Działalność edukacyjna szkoły	9
Działalność innowacyjna	9
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom ...	10
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	12
Doradztwo zawodowe	15
Organy szkoły	17
Rozdział II	18
Zadania i kompetencje organów Szkoły	18
Dyrektor szkoły	18
Rada pedagogiczna	22
Rada rodziców	24
Samorząd uczniowski	25
Warunki współdziałania organów szkoły	26
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki i pomocy	27
Rozdział III	28
Organizacja szkoły	28
Organizacja wolontariatu szkolnego	30
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	31
Rozdział IV	31
Biblioteka szkolna	31
Świetlica szkolna	34
Rozdział IV	34
Organizacja oddziału przedszkolnego	34
Rozdział V	37
Zakres zadań wychowawcy	37
Rozdział VI	41
Zakres zadań pedagoga szkolnego	41
Rozdział VII	43
Zadania nauczycieli	43
Rozdział VIII	46
Prawa i obowiązki ucznia	46
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych: ...	49
Rozdział IX	50
Nagrody i kary	50
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	52
Rozdział X	52
Wewnątrzszkolne ocenianie	52
Regulamin oceniania uczniów z przedmiotów i z zachowania	52
Egzamin klasyfikacyjny	58
Warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych.	60
Egzamin ósmoklasisty	62
Promowanie	64
Egzamin poprawkowy	65
Zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej	67
Kryteria i zasady oceniania zachowania	69
Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom	72
Rozdział XI	72
Pieczęcie, dokumentacja i obsługa admin- księgową szkoły	72