

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ANDRZEJA GRUBBY
W ZELGOSZCZY**



Zelgoszcz, 2020 r.

Spis treści

1. Podstawa prawna statutu	3
2. Rozdział I Postanowienia ogólne	4
3. Rozdział II Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	5
4. Rozdział III Cele i zadania szkoły	7
5. Rozdział IV Organizacja oddziału przedszkolnego	14
6. Rozdział V Organizacja szkoły	15
7. Rozdział VI Organy szkoły i ich kompetencje	23
8. Rozdział VII Pracownicy szkoły	31
9. Rozdział VIII Wychowankowie.....	42
10. Rozdział IX Uczniowie	44
11. Rozdział X Wewnętrzny system oceniania	51
12. Rozdział XI Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole	75
13. Rozdział XII Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	78
14. Rozdział XIII Ceremoniał szkolny.....	81
15. Rozdział XIV Postanowienia końcowe	82

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 6) Akty wykonawcze do ustaw.

Rozdział I

POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Grubby w Zelgoszczy. Szkoła używa również skróconej nazwy: PSP im. A. Grubby w Zelgoszczy.
2. Szkoła jest publiczna, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Adres szkoły: 83-208 Zelgoszcz, ul. Główna 29.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubichowo, z siedzibą przy ul. Zblewskiej 8, 83-240 Lubichowo.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Obsługę administracyjną oraz kadrową zapewnia Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Lubichowie.

§ 3.

1. Struktura organizacyjna obejmuje oddział przedszkolny, klasy I – III (nauczanie wczesnoszkolne) oraz klasy IV – VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat.
3. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.
4. Do obwodu szkolnego PSP im. A. Grubby należą następujące miejscowości: Zelgoszcz, Wda, Wdecki Młyn, Smolniki. Mermet i Lasek.
5. Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania w zależności od liczby miejsc w oddziale.

§ 4.

Słownik

Ilekoć 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 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zelgoszczy;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zelgoszczy;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Zelgoszczy.

§ 5.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi oraz poza oświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego.

3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w pkt. 1 i 2 wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy, oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1.

1. Celem oddziału 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 fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
 - 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 14) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 15) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) 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.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

5) język obcy nowożytny.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Cele i zadania szkoły to 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 zapewnienie:

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

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

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

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki

7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

§ 2.

1. Zadania szkoły:

- 1) wdrażanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowanie nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, historycznej, etnicznej, regionalnej i narodowej;
 - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
2. Zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
 3. Zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
 4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans.
 5. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
 6. Stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
 7. Stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
 8. W szkole mogą być prowadzone zajęcia z udziałem wolontariuszy.

§ 3.

1. Szkoła stwarza warunki do realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz kultywowanie tradycji i kultury regionalnej.
3. Uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki.
4. Zgodę na prowadzenie zajęć wyraża organ prowadzący.

5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Jednostka zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Szkoła realizuje ustalone:
 - 1) programy nauczania;
 - 2) plan nauczania.
8. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów w ramach zewnętrznego i wewnętrznego systemu oceniania.
9. Szkoła zapewnia stały rozwój bazy dydaktycznej.
10. Szkoła zapewnia różnorodność zajęć dla uczniów.
11. Szkoła współpracuje z rodziną i społecznością.
12. Szkoła stwarza swoim uczniom możliwość spożycia posiłków.
13. Dla uczniów, których droga przekracza 3 km (oddział przedszkolny, klasy I-III) oraz 4 km (kl. IV – VIII) organ prowadzący, po konsultacji z dyrektorem zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu.
14. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 4.

1. Szkoła posiada program Wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wymieniony ust. 1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. 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.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia:
 - 1) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym nauczanie indywidualne,
 - 2) udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć i konsultacji, realizowanie indywidualnych programów nauczania w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych.
 - 3) realizację indywidualnego toku nauki w systemie innym aniżeli udział w obowiązkowych zajęciach w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych

przewidzianych szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

4) decyzja dotycząca indywidualnego programu lub toku nauki po otrzymaniu wniosku rodziców podejmuje dyrektor, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej, poradni psychologiczno pedagogicznej.

5) szczegółowe zasady udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

2. Indywidualny program, tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia oraz powinien sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania mogą wystąpić:

- a) uczeń za zgodą rodziców,
- b) rodzice,
- c) wychowawca za zgodą rodziców.

4. Zasady realizacji indywidualnego programu lub toku nauczania:

1) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna;

2) Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego programu lub toku nauczania ustala organ prowadzący zgodnie z ogólnymi przepisami;

3) Odmowa dyrektora następuje w drodze decyzji;

4) Indywidualny program nauki opracowuje nauczyciel opiekun;

5) Uczeń realizujący indywidualny program nauki składa egzamin kwalifikacyjny przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty, wniosku rodziców, zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 6.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) gabinetu pedagoga (gabinet pielęgniarki szkolnej);
- 5) sali gimnastycznej ;
- 6) stołówki (posiłki przywożone ze Szkoły Podstawowej w Lubichowie);
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 8) pracowni komputerowej;
- 9) szatni.

§ 7.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z ogólnych przepisów bhp.

- 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych; opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) nad bezpieczeństwem uczniów poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, biwaków, rajdów, wyjść organizowanych przez szkołę czuwają i są odpowiedzialne osoby wymienione w karcie wycieczki po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły, według opracowanego regulaminu wycieczek i imprez turystycznych;
- 3) w czasie przerw między zajęciami, przed lekcjami i po ich zakończeniu w szkole pełnione są nauczycielskie dyżury organizacyjno – porządkowe zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli;
- 4) w czasie zajęć obowiązkowych uczeń korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu umieszczonego w tych salach stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów bhp i ppoż. (regulaminy opracowują opiekunowie gabinetów i są odpowiedzialni za zapoznanie z nimi uczniów);
- 5) wychowawcy klasy zobowiązani są do przekazywania informacji dotyczącej prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku i czystości pomieszczeń, bezpieczeństwa własnego i innych osób (ochrona zdrowia własnego i innych);
- 6) nauczyciele przedmiotów podczas ćwiczeń, pokazów, doświadczeń udzielają szerokiego instruktażu uczniom, mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy i sprzętu;
- 7) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzegać przy tym przepisów bhp obowiązujących w sali gimnastycznej;
- 8) wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełniących w danym momencie czynności mają obowiązek reagowania i podejmowania należytych działań w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
- 9) uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminu szkoły i wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 10) dyrektor szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodnie z przepisami bhp.

§ 8.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad:

- 1) uczniami z wadami postawy, którym organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
 - 2) uczniami z deficytami rozwojowymi, którym zapewnia wyrównanie braków programowych i deficytów rozwojowych, organizując zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedyczne (na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej. Nauczyciele uwzględniają wskazówki i zalecenia psychologów – za przepływ informacji odpowiada pedagog szkolny i wychowawca klasy).
2. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu w stopniu uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorymi (stale lub przejściowo niezdolnymi

do nauki w warunkach szkolnych) dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne prowadzone w domu dziecka umożliwiające mu wypełnianie obowiązku szkolnego przejściowo lub do ukończenia szkoły na podstawie orzeczenia PPP, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Nauczanie, o którym mowa w ust. 2 organizuje się dla innych dzieci, którym Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna orzeknie taką formę nauczania.

4. Uczniami z niepełnosprawnością intelektualną, którzy mogą być kierowani do placówek kształcenia specjalnego na podstawie odrębnych przepisów.

5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4 mogą być tworzone klasy integracyjne - zgodnie z odrębnymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z rodzin dysfunkcyjnych, sierotom, organizuje się bezpłatne dożywianie, pomoc rzeczową i finansową (we współpracy z GOPS, PCK, radami klasowymi rodziców).

§ 9.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

9. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat

11. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

12. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

14. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

15. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 10.

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

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

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

8) 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

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

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

§ 11.

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.

**ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 1.

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Czas trwania zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale to 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku trzech - czterech lat – około 15 minut;
 - 2) dla dzieci w wieku pięciu – sześciu lat – około 30 minut.
6. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły rady rodziców.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Prawie oświatowym uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego.
10. Program nauczania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
12. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji

rodziców.

13. 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.
14. 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.
15. 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

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa:
 - 1) plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1. pkt. 1. i 2. opracowuje dyrektor szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku w oparciu o plan finansowy szkoły (budżet).
Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
3. 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.

§ 2.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
 - 1a. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
 - 1b. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej określa się na zebraniu Rady Pedagogicznej związanej z organizacją nowego roku szkolnego.
- 4a. Dyrektor Szkoły – po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu – może ustalić maksymalnie 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w ciągu roku szkolnego.

5. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne I - klasy 1 –3 i II – klasy 4 – 8 , podzielone na lata szkolne.
6. Nauczyciel wnioskuje i przedkłada Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia program nauczania obejmujący etap edukacyjny.
7. Zatwierdzone przez Dyrektora programy nauczania tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 3.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 4.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 5.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów i bloków przedmiotowych określonych w planie nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 6

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. 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.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV -VIII na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów. Przy podziale na grupy z

języków obcych nowożytnych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego, natomiast przy podziale na grupy z informatyki liczbę stanowisk w pracowni komputerowej.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII w przypadku zajęć laboratoryjnych, w oddziałach liczących 30 uczniów.

7. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w oddziałach liczących nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24, 26,30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4 - 4b. , można dokonywać za zgoda organu prowadzącego.

§ 7.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć

§ 8.

1. W klasach IV – VIII zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wynikające z planu nauczania szkoły prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a 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, a przerwy od 10 do 20 minut.

3. Czas rozpoczynania i kończenia lekcji oraz przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godzin lekcyjnych i przerw w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 9.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne takie jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, koła turystyczne, zajęcia rekreacyjno – sportowe, chór szkolny, zespoły teatralne, taneczne, wokalne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, terapii pedagogicznej

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a także mogą być organizowane na zasadzie wolontariatu.

3. Liczba uczestników i czas trwania zajęć pozalekcyjnych kształtuje się następująco:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze do 8 uczestników – 45 minut;

2) zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej – do 20 uczestników – 45 minut;

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjnej – do 5 uczestników – 45 minut

- 4) zajęcia rewalidacyjne (indywidualnie) – 60 min;
- 5) zajęcia logopedyczne – do 4 uczestników – 45 minut;
- 6) uchylony

§ 10.

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek, biwaków, rajdów, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Miejsce, termin i program zajęć, o których mowa w ust. 1. zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 11.

1. Szkoła za zgodą dyrektora przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (szczególną pieczę otoczeni są absolwenci naszej szkoły).
2. Przyjęcie następuje na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a szkołą wyższą.
3. Dyrektor wyznacza studentowi opiekuna praktyki, który układa plan praktyki i jest odpowiedzialny za jego realizację.

§ 12.

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W szkole działa stołówka, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.
2. Stołówka służy realizacji zadań opiekuńczych szkoły i wspomaga właściwy rozwój uczniów.
3. Z posiłków wydawanych w stołówce mogą korzystać wychowankowie, uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Z bezpłatnych posiłków mogą korzystać wychowankowie i uczniowie, spełniający odpowiednie kryteria (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19.10.2004r., Dz.U. Nr 236, poz. 2363 z późn. zmianami).
5. Uczniowie, którzy nie spełniają kryteriów dotyczących bezpłatnych posiłków, a także wszyscy pracownicy szkoły mają prawo do płatnych posiłków.
6. W związku z brakiem odpowiednich warunków do przygotowywania posiłków w szkole, są one dostarczane z Szkoły Podstawowej w Lubichowie w ramach porozumienia.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie odpowiednich warunków do wydawania posiłków, obsadę kadrową i prowadzenia dokumentacji stołówki.
8. Wszyscy wychowankowie i uczniowie mogą korzystać z innych form dożywiania w ramach realizowanych przez szkołę programów, projektów.

§ 13.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, oraz inni pracownicy szkoły.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie

użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

6. W bibliotece pracuje nauczyciel – bibliotekarz.

7. Godziny pracy biblioteki są uzależnione od ilości godzin bibliotecznych określonych w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły.

8. Harmonogram pracy biblioteki powinien być tak ułożony aby uczniowie mogli korzystać ze zbiorów bibliotecznych we wszystkie dni tygodnia, zarówno podczas zajęć, jak i po ich zakończeniu.

9. Biblioteka posiada regulamin i udostępnianie zbiorów następuje zgodnie z nim.

10. Zadania bibliotekarza:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne;
- 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
- 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
- 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy;
- 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
- 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentuje pracę biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
- 7) udziela porad w wyborze książek;
- 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek, przynajmniej jedna zajęcia dla danego oddziału szkolnego w ciągu roku;
- 9) informuje dyrektora i nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z prasy, książek i Internetu w bibliotece.

11. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

12. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

13. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

10. 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) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

14. 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) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

15. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

16. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.

17. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

18. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

19. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

20. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy;

21. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

22. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,

- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
23. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.
24. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
25. 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 czytelnictwa;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§14.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Szkoła posiada świetlicę, z której korzystają uczniowie dojeżdżający do szkoły oraz inni uczniowie na pisemną prośbę rodziców – po akceptacji dyrektora szkoły.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb dzieci i młodzieży oraz do możliwości finansowych szkoły.
3. Świetlica jest jedną z form wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły. Celem pracy świetlicy jest zorganizowanie dzieciom odpowiednich warunków do bezpiecznego odpoczynku, kontaktów społecznych i sukcesu.
4. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy świetlicy ustalonym na dany rok szkolny, który dostosowany jest do zajęć lekcyjnych i dowozów uczniów. Grupa świetlicowa prowadzona przez jednego wychowawcę nie może liczyć więcej niż 25 wychowanków i uczniów.
5. Wychowawca świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe. Przeprowadza się je w czasie dogodnym dla dzieci. Zajęcie programowe trwa czasowo w zależności od treści, zaciekawienia i aktywności dzieci.
6. Wychowawcę świetlicy obowiązuje szeroka współpraca z domem rodzinnym i z wychowawcami klas, szczególną troską otacza dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania.
7. Główne zadania świetlicy:
 - 1) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji: kącik zabaw, zabawy tematyczne;
 - 2) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze: kształtowanie nawyków kultury życia

codziennego, umiejętności zachowania się w różnych warunkach życia, poprawne nawiązywanie kontaktów społecznych;

3) rozwijanie samodzielności i samo decydowania;

4) rozwijanie zainteresowań dzieci.

8. W celu realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych świetlica posiada dokumentację pracy:

1) miesięczne i roczne plany pracy;

2) dziennik zajęć;

3) plan dowozu i odwozu uczniów i wychowanków

ROZDZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1.

Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna pełniąca również obowiązki Rady Szkoły;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

§ 2.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest powołany zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Dyrektor szkoły w szczególności jest:

1) kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego gminy;

2) odpowiedzialnym za przestrzeganie prawa i spraw związanych z realizacją budżetu;

3) pracodawcą, który winien przestrzegać przepisów ustanowionych w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ogólnokrajowych i zbiorowych układach pracy dla pracowników;

4) organem nadzoru pedagogicznego wykonującym zadania ściśle związane z realizacją przepisów dotyczących spraw oświatowych;

5) przewodniczącym rady pedagogicznej;

6) wykonawcą zadań administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;

7) realizatorem zadań wynikających z przepisów szczególnych do Karty Nauczyciela i ustawy Prawo oświatowe.

2. Dyrektor szkoły:

1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny, 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;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem;
 - 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli;
 - 6) zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący;
 - 8) przyznaje nagrody nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
 - 9) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów szkoły;
 - 10) wymierza kary porządkowe nauczycielom;
 - 11) wymierza kary porządkowe i dyscyplinarne pracownikom niepedagogicznym;
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez inne organy szkoły jeżeli są sprzeczne z obowiązującym prawem;
 - 14) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 15) wydaje decyzje administracyjne;
 - 16) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania
 - 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 20) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor w wykonywaniu tych zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły

wymienionymi w § 1.

5. Dyrektor szkoły pełni rolę arbitra w sprawach i sytuacjach konfliktowych między organami szkoły, rozwiązuje te konflikty na drodze mediacji lub też powołuje komisję rozjemczą złożoną z przedstawicieli organów szkoły.

6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

7. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;

2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;

3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;

4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

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

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

11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

9. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

3) możliwości psychofizyczne ucznia;

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

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 3.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie: kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który jest jednocześnie organem wykonawczym.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały i wyraża opinie.
7. Do podjęcia uchwał i wyrażenia opinii niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady oraz ich przyjęcie większością głosów.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole oraz realizacji programów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole;
 - 4) zatwierdzanie spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zestawów programów nauczania i zestawów podręczników;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów; nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 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.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) projekt planu finansowego szkoły.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.

13. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej są powoływani do komisji konkursowej w celu wybrania dyrektora szkoły.

14. Rada Pedagogiczna wyraża opinię na temat przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkoły o odwołanie dyrektora z jego stanowiska.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

17. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

19. 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.

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

21. 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 wideokonferencji.

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

§ 4.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów od klasy „0” do klasy VIII. W jej skład wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów jednostki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych

zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) opiniowanie pracy nauczyciela:

6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania środków z Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 5.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice uczniów mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, realizowanych przez wychowawcę klasy, które przedstawione są rodzicom po rozpoczęciu roku szkolnego,

2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

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

4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców,

5) stałych spotkań z nauczycielami w celu: wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz przekazywania informacji dotyczących postępów uczniów w nauce i zachowaniu,

6) uczestniczenia w sytuacjach dotyczących spraw uczniowskich.

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

3. 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.

§ 6.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.

2. Samorząd uczniowski uchwała własny regulamin pracy.

3. Regulamin, o którym mowa w pkt. 2 opiniuje dyrektor szkoły.
4. Do najważniejszych kompetencji samorządu należy:
 - 1) przedstawianie wszystkim organom szkoły wniosków i opinii w sprawach szkolnych;
 - 2) obrona praw ucznia;
 - 3) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski działa na podstawie opracowanego regulaminu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 7.

1. Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły:
 - 1) każdy z organów ma możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swych kompetencji określonych: ustawą Prawo oświatowe oraz szczegółowymi regulaminami, a także zakresem zadań i obowiązków regulaminów;
 - 2) bieżący, bez korespondencyjny przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także możliwości = porozumiewania się w różnych sprawach.
2. Formy współpracy organów szkoły:
 - 1) udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) uzgadnianie planu zamierzeń i działań przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski z dyrektorem szkoły;
 - 3) uzgadnianie przez Radę Rodziców z Radą Pedagogiczną plany wychowawczego i planu profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspólne zebranie dyrektora szkoły w wytypowanych przez Radę Pedagogiczną przedstawicieli, członków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zwołane na wniosek jednego z wymienionych organów szkoły w celu rozwiązania trudnych, konfliktowych sytuacji.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą i decydują o wszystkich ważnych sprawach szkoły.
4. Współpracę koordynuje dyrektor szkoły.
5. Procedura rozstrzygania sporów między rodzicem a nauczycielem:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu pomiędzy uczniem a nauczycielem przedmiotu, rodzic ma prawo zwrócić się o wyjaśnienie do w/w nauczyciela,
 - 2) w przypadku nie rozwiązania nieporozumienia, rodzic winien zwrócić się do wychowawcy klasy,
 - 3) w przypadku dalszego nie rozwiązania problemu rodzic zwraca się do dyrektora szkoły,
 - 4) w przypadku braku satysfakcji z proponowanego rozwiązania, rodzic może zwrócić się do organu prowadzącego lub Kuratorium Oświaty.
6. Tryb rozstrzygania sporów:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporów pomiędzy uczniami jednego oddziału, rozstrzyga je

wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów tego oddziału,

- 2) w przypadku zaistnienia sporów pomiędzy uczniami różnych oddziałów, rozstrzyga je pedagog szkolny, po zasięgnięciu opinii samorządu i wychowawców klas,
 - 3) spory pomiędzy nauczycielem przedmiotu (dotyczy sfery dydaktycznej i wychowawczej) a uczniem, rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron,
 - 4) spory istniejące pomiędzy nauczycielami, rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, w przypadku skomplikowanej sytuacji, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej,
 - 5) spory istniejące pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, w przypadku skomplikowanej sytuacji, dyrektor zasięga opinii rady rodziców i rady pedagogicznej,
 - 6) spory istniejące pomiędzy rodzicami lub nauczycielami a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 8.

1. Obsługą administracyjno- finansową szkoły zajmują się:

- 1) referent pracując w budynku szkoły;
 - 2) pracownicy samorządowej Administracji Placówek Oświatowych (SAPO), organ powołanego przez samorząd Gminy Lubichowo, w celu obsługi wszystkich placówek oświatowych w gminie. SAPO mieści się w budynku urzędu Gminy w Lubichowie.
2. Osoby, którym powierzono stanowiska referenta oraz pracownicy SAPO wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora podziałem kompetencji.

§ 9.

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 – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 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 placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10.

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. 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.

ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. W szkole może być zatrudniony: pedagog, psycholog, logopeda i inny specjalista w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
3. Zgodę na zatrudnienie pracowników, o których mowa w ust. 2. wyraża organ prowadzący.
4. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie Karty Nauczyciela, natomiast pracownicy niepedagogiczni na podstawie Kodeksu Pracy i regulaminu pracy dla wszystkich pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. A. Grubby w Zelgoszczy.

§ 2.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 3.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej;
- 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych, wyjazdach, przerwach;
- 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 7) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 9) wdrażanie do czynnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rodziny, środowiska;
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
- 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym dziecka;
- 14) promowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia;
- 15) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 16) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 17) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 18) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Praca nauczyciela podlega badaniu, hospitacji i innym formom kontroli wynikającym ze sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektora.

3. Do innych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) uczestnictwo w okresowych szkoleniach BHP;
- 2) wykonywanie okresowych badań lekarskich;
- 3) udział w szkoleniach organizowanych przez szkołę;
- 4) nieustanne samokształcenie i aktualizacja wiedzy merytorycznej i metodycznej;

- 5) zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej;
- 6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. 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.
5. 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.
6. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
7. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) tworzenia programów autorskich, stosowania eksperymentów dydaktycznych;
 - 2) udziału w różnych formach dokształcania oraz uzyskiwania na nie pomocy finansowej w miarę możliwości finansowych szkoły, zgodnie z odrębnym regulaminem;
 - 3) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły.

§ 4.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. W szkole tworzone są zespoły: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
3. Na wniosek zespołu przedmiotowego, dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje jego pracą.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów

nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

- 2) wspólne organizowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników oceniania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 5.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacji, tj. w klasach I – III i w klasach IV – VIII.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice za pośrednictwem klasowej rady rodziców mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy (przynajmniej 50% + 1).
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) w razie potrzeby może zasięgnąć opinii innych organów szkoły;
 - 2) podejmuje decyzję w ciągu 14 dni.

§ 6.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) egzekwowanie obowiązków ucznia w zakresie:
 - a) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich,
 - b) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - c) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych (określone w regulaminie),
 - d) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (określonego w regulaminie),

e) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (określone w regulaminie),

f) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy pracy wychowawczej z uczniami;

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb ucznia, uzyskania ich pomocy w działaniach wychowawczych, informowania o postępach w nauce, włączaniu ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) organizuje w ciągu roku szkolnego minimum 4 spotkania z rodzicami w szkole, a w razie potrzeby odwiedza uczniów w ich domu rodzinnym;

7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i szkolną służbą zdrowia.

3. Do szczególnych zadań wychowawcy należy:

1) zapoznanie uczniów swego oddziału ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;

2) omówienie z rodzicami obowiązujących zarządzeń w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania;

3) zapoznanie uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

4) poznanie sytuacji rodzinnej uczniów i ich potrzeb, poprzez wywiady środowiskowe i odwiedziny w domach rodziców;

5) wnioskowanie do rady rodziców i dyrektora szkoły o udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen);

7) wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w statucie szkoły;

8) przygotowanie wniosku i dokumentacji na badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej;

9) wystawienie opinii o uczniu swojego oddziału;

10) zbieranie składek: na ubezpieczenie uczniów od nieszczęśliwych wypadków, radę rodziców i inne cele.

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

5. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego 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.

§ 7.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

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

2. Pedagog szkolny współdziała z:

- 1) władzami szkoły;
- 2) wychowawcami klas;
- 3) nauczycielami;
- 4) lekarzem szkolnym i/lub pielęgniarką szkolną;
- 5) rodzicami uczniów;
- 6) instytucjami pozaszkolnymi w celu rozwiązywania problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

3. Pedagog szkolny powinien być rzecznikiem konstytucyjnego prawa rodziców do

wychowania dzieci:

- 1) w wychowaniu pełni funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców, pomaga rodzicom uczniów w wychowywaniu i podnoszeniu autorytetu;
- 2) jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielami a uczniami;
- 3) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i przestępczości nieletnich.
5. Do zadań pedagoga szkolnego należy organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym, itp.
6. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej. Bierze udział w szkoleniach, zebraniach oraz spotkaniach dla pedagogów szkolnych.
7. Pedagog przewodniczy oraz koordynuje pracami szkolnego zespołu ds. pomocy psychologicznej.
8. 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.
9. 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.

§ 8.

Logopeda

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 9.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
3. 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.

§ 10.

1. Do zadań nauczyciela będącego kierownikiem wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) opracowanie programu, harmonogramu i preliminarza finansowego wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zasad opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek, oraz apteczkę

pierwszej pomocy;

7) organizowanie transportu, wyżywienia, noclegów dla uczestników;

8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;

9) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;

10) kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna, jeśli w sposób szczególny nie będzie to zagrażało bezpieczeństwu uczestników ani zakłócało przebiegu wycieczki.

2. Opiekun wycieczki lub imprezy w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

4) nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom,

5) przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdu, po przybyciu do punktów docelowych sprawdza stan liczbowy przydzielonych mu podopiecznych,

6) wykonuje inne zadania zalecone przez kierownika

3. Kierownik wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzję tak jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie.

4. Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwraca się na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zagrożenie wścieklizną i zagubienie uczestnika.

5. Nie wolno organizować wycieczek w terenie w przypadku złych warunków atmosferycznych, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczestników.

6. Grupa wychodząca lub wyjeżdżająca musi posiadać apteczkę.

7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

§ 11.

1. Prawa nauczycieli określone zostały w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

2. Nauczyciel między innymi ma prawo do:

1) swobodnego stosowania w procesie nauczania i wychowania takich metod, jakie uważa za właściwe i uznane przez współczesne nauki pedagogiczne;

2) swobodnego wyboru spośród zatwierdzonych lub zaleconych do użytku programu szkolnego, podręczników i pomocy naukowych;

3) poszanowania godności osobistej oraz światopoglądu i przekonań religijnych,

4) bezstronnej i obiektywnej oceny swej pracy zawodowej;

5) odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sądu pracy w ustawowo przewidzianym terminie;

6) korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i funduszu zdrowotnego.

2. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia pozalekcyjne lub pozaszkolne na zasadach wolontariatu, w ramach 40 godzin pracy tygodniowo.

§ 12.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły pracują w oparciu o zakres obowiązków, przydzielonych przez dyrektora szkoły.
2. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sumienne wykonywanie pracy;
 - 2) dbałość o stan majątkowy szkoły;
 - 3) zapewnienie właściwych warunków funkcjonowania szkoły;
 - 4) przyczynianie się swoim zachowaniem do kształtowania właściwych postaw wśród dzieci i młodzieży;
 - 5) egzekwowanie obowiązków ucznia w zakresie zmiany obuwia.
3. Pracownicy administracji i obsługi mogą kierować wnioskami w sprawie organizacji ich pracy do dyrektora szkoły.

§ 13.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. 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 itp.);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiećli, 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 i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 14.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 15.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

ROZDZIAŁ VIII WYCHOWANKOWIE

§1.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3- 6 lat, w szczególnych przypadkach do przedszkolna mogą zostać przyjęte dzieci które ukończyły 2,5 roku.
2. Obowiązek uczęszczania do oddziału przedszkolnego dotyczy dzieci, które w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, kończą- 6 lat, niezależnie od miejsca zamieszkania.
3. Do oddziału przedszkolnego może być przyjętych 25 dzieci..
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do oddziału przedszkolnego przekracza 25 wychowanków, dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną złożoną z dyrektora, przedstawiciela nauczycieli i przedstawiciela rodziców.
5. Komisja kwalifikacyjna dokonuje rekrutacji na podstawie odpowiedniego regulaminu.
6. Wychowankowie uczęszczają do oddziału przedszkolnego w zasadzie do osiągnięcia wieku obowiązku szkolnego, lecz niektórzy mogą powtarzać oddział w przypadku, gdy posiadają orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o niedojrzałości szkolnej i wyrażają na to zgodę rodzice.

§ 2.

1. Podstawę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego stanowi dokładnie wypełniona karta zgłoszeń.
2. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki – dziecka chorego lub z objawami choroby nie należy przywodzić.
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do przywodziwania i odbierania dziecka osobiście. W przypadkach losowych – osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo.
5. Wszystkie dzieci zgłoszone do oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice w terminie określonym przez szkołę.

§ 3.

1. Wychowankom z dysfunkcją narządu ruchu w stopniu uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, przewlekłe chorym (stale bądź

przejściowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych), dyrektor szkoły organizuje indywidualne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w domu dziecka.

2. Indywidualne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne organizuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i na czas określony w tym orzeczeniu.

3. Na podstawie orzeczenia poradni, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

5. Wychowankom objętym indywidualnym przygotowaniem praktycznym, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 4.

1. Oddział przedszkolny dysponuje: salą dydaktyczną, salą zabaw, szatnią, umywalnią, toaletami oraz stołówką, a także ma prawo do korzystania z innych pomieszczeń szkolnych, w zależności od potrzeb.

2. Przedszkole rozpoczyna pracę w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dzieci przebywają w przedszkolu 5 godzin dziennie.

4. Wychowankowie mają prawo do korzystania ze stołówki szkolnej, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

5. Pobyt dzieci młodszych w oddziale przedszkolnym jest nieodpłatny. Muszą one jednak być wyposażone w odpowiednie podręczniki i przybory szkolne - podobnie jak ich starsi koledzy.

6. Szkoła zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

7. Rodzice dzieci 6- letnich są zwolnieni z opłaty za przedszkole nawet jeśli czas pobytu przekracza ustawowe 5 godzin, ponoszą oni jedynie koszty wyżywienia.

§ 5.

1. Przynajmniej dwa razy w roku odbywają się zebrania rodziców.

2. Rodzice wybierają z pośród siebie trójkę przedstawicieli do Klasowej Rady Rodziców oraz przedstawiciela wchodzącego w skład Rady Rodziców Szkoły.

3. Oprócz obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowankowie mogą brać udział w różnych pozaszkolnych formach aktywności.

4. Wychowankowie uczestniczą w imprezach organizowanych w szkole.

5. Na zakończenie roku szkolnego dzieci otrzymują „Dyplom Ukończenia Oddziału Przedszkolnego”

§ 6.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest zobowiązany do dokonywania diagnozy przedszkolnej dzieci 6 - letnich.
2. W oparciu o przeprowadzoną diagnozę, nauczyciel jest zobowiązany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego do 30 listopada oraz do 15 czerwca przekazać rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

§ 1.

ZASADY REKRUTACJI

1. Zasady rekrutacji dzieci do szkoły i oddziału przedszkolnego zgodne są z przepisami dotyczącymi warunków przyjmowania uczniów/ wychowanków do szkoły/ oddziału przedszkolnego.
2. Rekrutacja odbywa się na podstawie przepisów prawa i odrębnego regulaminu.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną i emocjonalną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i korzystało z rocznego przygotowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
5. uchylony
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej zwolnione jest z rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
8. W uzasadnionych przypadkach zakwalifikowania dziecka przez PPP do kształcenie specjalnego odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku, w którym dziecko kończy 9

lat.

9. Decyzję o odroczeniu od realizacji obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

10. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego i zdaje egzamin klasyfikacyjny;

2) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

12. Nauka jest obowiązkowa od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 2.

PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:

1) szkoły przyjaznej, zdrowej, nowoczesnej, otwartej i praworządnej;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądu i religii, gdy nie narusza tym dobra innych osób;

8) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły oraz innemu nauczycielowi swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wg wewnętrznego systemu oceniania;

11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

13) uczestniczenia i reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i uzdolnieniami;

14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, pomocy w przypadku trudności w nauce w ramach zespołów dydaktyczno - wychowawczych;

15) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w okresie ferii i przerw świątecznych;
 16) do opieki socjalnej (w ramach środków pozyskanych przez szkołę) i zdrowotnej (badania okresowe i profilaktyczne).

17) Korzystanie z telefonu komórkowego bądź innego sprzętu elektronicznego na zajęciach lekcyjnych do celów dydaktycznych, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 2) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły i wewnętrznych regulaminach;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych, jeżeli został do nich zakwalifikowany
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom;
- 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
- 6) sumiennie i terminowo wykonywać polecenia wychowawcy i innych nauczycieli
- 7) podporządkowanie się ustaleniom w sprawie korzystania z telekomów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, mianowicie:
 - a) podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania z telefonów komórkowych,
 - b) aparaty telefoniczne są wyłączone i schowane,
 - c) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, innych osób bez ich wiedzy i zgody, zakaz ten dotyczy również wszelakich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
 - d) zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego typu MP3, MP4,
 - e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonu innych urządzeń elektronicznych;
 - f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, wiąże się z natychmiastową informacją do rodziców i bezzwłoczny odbiór telefonu.

3. 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.

4. 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.

§ 3.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
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.

§ 4.

WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

1. Uczniowie przychodzą do szkoły najdalej na 10 minut przed planowanym czasem rozpoczęcia zajęć i opuszczają budynek zaraz po ich zakończeniu (nie dotyczy uczniów objętych opieką świetlicową).
2. Uczniowie dojeżdżający objęci są opieką świetlicową przed rozpoczęciem lekcji, jeżeli na nie oczekują lub po ich zakończeniu, aż do odjazdu autobusu.
3. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów zabrania się im wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły – zwłaszcza do sklepu. Uczeń może opuścić teren szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela dyżurującego.
4. Uczniowie obowiązani są do zachowania w szkole czystości, ładu i porządku.
5. Przed opuszczeniem klasy po zajęciach szkolnych każdy uczeń ma obowiązek sprawdzenia czystości wokół siebie (dyżurni zaś w całym pomieszczeniu).
6. Jeżeli w danym pomieszczeniu klasa kończy zajęcia lekcyjne, uczniowie zobowiązani są do ustawienia krzeseł na ławkach.
7. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych (w zależności od pogody) lub na posesji szkolnej. Zachowanie uczniów nie może stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych (za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący).
8. W budynku szkolnym przy przechodzeniu na inne piętra obowiązuje ruch prawostronny.
9. Uczniowie zobowiązani są do sprawnego, bezpiecznego i kulturalnego przemieszczania się do gabinetów i sal lekcyjnych.
10. Zabrania się dezorganizować i zakłócać zajęcia szkolne.

11. Do szkoły nie wolno nosić cennych rzeczy, większych sum pieniędzy. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji należy te rzeczy i pieniądze na czas zajęć lekcyjnych pozostawić w depozycie w sekretariacie szkoły.

12. Na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, nie dotyczy sytuacji określonych w § 2 poprawki 17 tego rozdziału.

1) w sytuacji, gdy dziecko posiada telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno ono być wyłączone, w przypadkach losowych, uczeń za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły, może skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły, a także w uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo za zgodą dyrektora korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego. O sytuacjach oraz zakresie korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego decyduje dyrektor szkoły.

13. Gdy uczeń łamie zasady związane z używaniem podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wówczas:

1) nauczyciel prosi o wyłączenie telefonu lub urządzenia elektronicznego i oddanie go nauczycielowi;

2) nauczyciel przekazuje telefon lub inne urządzenie elektroniczne dyrektorowi oraz niezwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu i możliwości odebrania urządzenia od dyrektora;

3) nauczyciel wpisuje uczniowi naganę za łamanie regulaminu szkolnego.

14. Do szkoły uczeń przychodzi ubrany schludnie i czysto.

15. Zabrania się uczniom przychodzenia do szkoły w makijażu, z pomalowanymi paznokciami czy też farbowanymi włosami.

15. O noszeniu przez uczniów obowiązkowego, jednolitego stroju decyduje dyrektor szkoły.

16. Decyzje o noszeniu obowiązkowego stroju przez uczniów podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

17. Ze względu na bezpieczeństwo uczniowie nie powinni nosić kolczyków, łańcuszków itp. ozdób.

18. Izby lekcyjne w czasie przerw są zamknięte.

19. Ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni, zasady korzystania z szatni reguluje odrębny regulamin.

20. W razie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić: nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły, innego pracownika szkoły.

21. Osoby dorosłe będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu, obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, poczynić natychmiastowe działania, sprowadzając pomoc fachową oraz powiadomić o fakcie rodziców dziecka.

22. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania szkolnego regulaminu i zarządzeń dyrektora szkoły.

23. Gdy uczeń łamie wymienione powyżej zasady, wówczas nauczyciel wpisuje uczniowi naganę za łamanie regulaminu szkolnego.

§ 5.

KARY I NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) zdobyte osiągnięcia w zawodach i konkursach;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) pracę wykonaną na rzecz szkoły i środowiska.

2. Przewiduje się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
- 3) wywieszenie informacji na gazetce szkolnej;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dofinansowanie wycieczki;
- 7) bezpłatny wstęp na imprezę szkolną lub pozaszkolną;
- 8) publikacje na stronie internetowej i gazetce szkolnej;
- 9) list pochwalny do rodziców.

2a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

3. Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie przez wychowawcę, dyrektora;
- 2) nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły;
- 3) nagana pisemna z zawiadomieniem rodziców;
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) zakaz udziału w wycieczce szkolnej;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia.

5. W przypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody:

- 1) szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary udzielonej przez dyrektora szkoły;
- 2) Zabrania się stosować kar naruszających nietykalności i godność osobistą ucznia.

6. Tryb odwoławczy do kary.

1) Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania wiadomości o otrzymanej karze odpowiednio ją motywując.

2) Dyrektor wspólnie z przewodniczącym samorządu szkolnego oraz z przedstawicielami Rady

Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 3) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;
- 4) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

§ 6.

DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom w sposób należyty warunki bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Zadania te są realizowane poprzez:

- 1) Pracę z uczniem:
 - a) rozpoznawanie warunków życia,
 - b) indywidualną pracę z dzieckiem z zaburzeniami zachowania,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
 - e) współpracę z instytucjami i placówkami wspomagającymi działalność wychowawczą szkoły
 - f) realizację programów psychoedukacyjnych na godzinach wychowawczych,
 - g) kierowanie dzieci z rodzin dysfunkcyjnych na zajęcia prowadzone w świetlicy socjoterapeutycznej,
 - h) współpracę z lekarzem medycyny i służbą zdrowia,
 - i) współpracę pedagoga szkolnego z wychowawcami klas.
- 2) Pracę z rodzicami:
 - a) zajęcia psychoedukacyjne z rodzicami,
 - b) kierowanie rodziców dzieci potrzebujących pomocy do określonych punktów (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Ośrodek Leczenia Uzależnień, Punkt Pomocy Rodzinie, grup wsparcia), a w trudnej sytuacji finansowej do (Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej),
 - c) poprzez mediację w konfliktach rodzic – dziecko, indywidualną pracę z rodzicami dziecka,
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - g) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - h) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział X
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
§ 1.

Szkoła posiada wewnętrzny system oceniania WSO.

§ 2.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 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.

3. 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.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej, 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.

§ 3.

Informowanie rodziców na początku roku

1. 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. 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.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. 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.

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

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. 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.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 6.

Zadania i obowiązki nauczycieli w realizacji szkolnego systemu oceniania

1. Każdy nauczyciel buduje własny, przedmiotowy system oceniania uwzględniając w nim:
 - 1) specyfikację danego przedmiotu;
 - 2) potrzebę zapoznania uczniów ze stosowanym przez siebie systemem oceniania, z programowymi wymaganiami, z wiedzą na temat, co oznacza wystawiona ocena;
 - 3) wymagania programowe na poszczególne stopnie;
 - 4) procedurę poprawiania ocen.
2. Należy powodować, aby proces oceniania wspierał i wzmacniał proces nauczania oraz wskazywał na elementy najważniejsze dla uczniów w uczeniu się.
3. Trzeba tworzyć sytuacje, w których każdy uczeń będzie miał możliwości do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.
4. Każdy składnik stosowanego oceniania powinien być spójny z obowiązującym i przyjętym w szkolnym systemie.
5. W procesie oceniania należy podkreślić użyteczność stosowanego systemu, jasno określić cel oceniania i uzasadnić wybraną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności.
6. W ocenianiu należy uwzględnić różnice między poszczególnymi uczniami. Dążyć, aby narzędzia oceny zachęcały uczniów do aktywnej postawy w procesie oceniania.
7. Zabiegać należy o trafność wybranych metod sprawdzania oraz rzetelne ich stosowanie.
8. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniom informację na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mocne i słabe strony pracy ucznia oraz kierunek poprawy.
9. W procesie oceniania należy rozsądnie wyważać kryteria oceniania, formy i metody sprawdzania oraz częstotliwość stosowania wybranych metod.
10. Doskonalić umiejętności oceniania osiągnąć ucznia wiedząc, że w ocenianiu najważniejsze dla uczniów są: sprawiedliwość, obiektywizm, oraz rzetelność nauczyciela.
11. W procesie oceniania należy gromadzić materiał, który umożliwi wysoki stopień pewności wnioskowania o umiejętnościach ucznia.

§ 7.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III

1. Zasady ogólne:

- 1) Przewiduje się stosowanie oceniania bieżącego tzn. w bezpośrednich kontaktach z dzieckiem w formie werbalnej, niewerbalnej oraz pisemnej zgodnie z ustaloną symboliką w ciągu każdego półrocza;
- 2) Oceniania śródrocznego dokonuje się na podstawie wpisanych do dziennika lekcyjnego z poszczególnych edukacji oraz z zachowania ocen w postaci symboli literowych i udzielaniu informacji o poczynionych postępach dziecka rodzicom.
- 3) Ocenianie śródroczne jest wynikiem systematycznej obserwacji rozwoju dziecka ciągu całego roku szkolnego, którego celem jest opisanie uzyskanego poziomu osiągnięć zgodnie z ustalonymi poniżej kryteriami, w arkuszu ocen oraz na świadectwie.
- 4) Osiągnięcia z edukacji polonistycznej, środowiskowej i matematycznej sprawdza się za pomocą prac kontrolnych z danej partii materiału oraz odpowiedzi ustnych i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem przyjętej symboliki literowej zgodnie z poniżej ustalonymi kryteriami oceniania,
- 5) W osiągnięciach z edukacji artystycznej i ruchowej, z zachowania bierzemy pod uwagę staranność wykonywanych zadań, możliwości ucznia, stosunek do zajęć, włożony wysiłek, kulturę osobistą itp. uwzględniając poniższe kryteria,
- 6) Z religii katecheta ocenia zgodnie z systemem oceniania przyjętym w klasach IV - VIII

2. W klasach I – III obowiązują następujące kryteria oceniania i oceny bieżące:

- 1) Super (S) – 100% - 96%
- 2) Bardzo dobrze (A) – 95% - 87%
- 3) Zadawalająco (B) – 86% - 71%
- 4) Wystarczająco (C) - 70% - 50%
- 5) niewystarczająco (D) – 49% - 30%
- 6) bardzo słabo (E) - poniżej- 29%

3. Kryteria oceniania:

- 1) Super (S) – Wiadomości i umiejętności ucznia realizują osiągnięcia dla danego poziomu nauczania. Twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach na terenie szkoły i poza nią. Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i nietypowe problemy.
- 2) Bardzo dobrze (A) – Uczeń w pełni przyswoił wiadomości i nabył niezbędne umiejętności objęte programem danej klasy. Samodzielnie potrafi je stosować w różnych sytuacjach. Wykorzystuje różne źródła wiedzy, jest bardzo aktywny, chętnie wykonuje dodatkowe zadania.
- 3) Zadawalająco (B) – Uczeń popełnia nieliczne błędy, w większości pracuje samodzielnie, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce, sporadycznie wymaga pomocy nauczyciela. Jest aktywny w czasie zajęć, chętny do pracy.
- 4) Wystarczająco (C) – Wiadomości i umiejętności są umiarkowanie trudne do opanowania. Uczeń ma wiedzę wyrwykową i fragmentaryczną i nie zawsze potrafi ją zastosować w praktyce. Wykazuje mniejszą aktywność na zajęciach. Oczekuje pomocy, wskazówek. W

przypadku udzielonej pomocy potrafi wykonać zadania samodzielnie.

5) niewystarczająco (D) – Ma problemy z opanowaniem podstaw programowych. Przy znacznej pomocy nauczyciela umie wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przewidzianych programem. W większości brakuje samodzielności, chęci do podejmowania zadań, jest mało odporny na wysiłek, musi włożyć dużo wysiłku w to, co robi.

Wymaga stałej pomocy nauczyciela i rodziców, dużo pochwał nawet za najmniejszy sukces. Powinien zdecydowanie więcej pracować w szkole i w domu.

6) bardzo słabo (E) - Osiąga wyniki poniżej wymaganych podstaw programowych. Nie rozumie i nie potrafi wykonać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

Charakteryzuje się biernością na zajęciach, brakiem systematyczności i chęci do nauki.

4. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”,

5. W zależności od ucznia nauczyciela oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi.

6. Szczegółowe wymagania organizacyjne określają nauczyciele w swoich przedmiotowych systemach oceniania.

7. Forma oceny w klasach I – III

a) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi,

b) ocena roczna jest wpisywana zarówno do arkusza ocen, jak i do dziennika lekcyjnego

§ 8.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII

1. Zasady ogólne:

1) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne i śródroczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1);

2) Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”,

3) Ocena może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+”.

4) Oceny dzielą się na:

a) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, - klasyfikacyjne, śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres i rok szkolny.

b) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni bieżących

2. Kryteria ocen:

1) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,

b) korzysta z nowoczesnych technologii informacyjnych, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

e) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

a) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki odnajdywać i porządkować informacje zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,

b) samodzielnie rozwiązuje zadania w sytuacjach trudnych i nietypowych,

3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę na poziomie dobrym,

b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić wiedzę z innymi, wybrać własny i skuteczny sposób uczenia się,

c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,

b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaka przyjąć postawę podczas recenzowania swojej pracy,

c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne,

5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę określoną poziomem koniecznym,

b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,

6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

a) posiada tak duże braki w wiadomościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3. Wymagania wobec wypowiedzi ustnych i pisemnych uczniów.

1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

2) ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu,

b) testy sprawdzające,

c) kartkówki z trzech ostatnich tematów,

d) prace domowe,

e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas zajęć

f) sprawdziany,

g) wypowiedzi ustne,

h) prace w zespole,

i) testy sprawnościowe,

j) prace plastyczne i techniczne,

k) działalność muzyczna,

l) wykonanie projektu,

m) wysiłek włożony podczas udziału w różnych konkursach, zawodach

- 3) w pracy pisemnej ocenie podlega
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposoby prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
 - e) Ilość prac pisemnych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
 - 4) wypowiedzi ustne, to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójne odpowiedzi na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność i oryginalność ujęcia tematu.
 - 5) oceną za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy
 - 6) w tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji
 - 7) termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych dwa tygodnie
 - 8) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
 - 9) rodzice są powiadomieni o osiągnięciach dziecka podczas spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu przynajmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego.
4. Tryb uzyskania oceny wyższej:
- 1) Ocena śródroczna jest wynikiem systematycznej pracy i nie podlega podwyższeniu. Celem oceniania śródrocznego jest poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć i postępach w tym zakresie.
 - 2) Uczeń otrzymuje śródroczną ocenę z przedmiotu i ma całe drugie półrocze na podwyższenie tej oceny.
 - 3) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach rocznych.
 - 4) Jeżeli średnia ocen bieżących ucznia jest wyższa przynajmniej o połowę niż proponowana przez nauczyciela, uczeń ma prawo do wnioskowania o podwyższenia oceny.
 - 5) Na wniosek ucznia i jego rodzica nauczyciel przedmiotu przygotowuje test całoroczny zawierający zadania różnego typu i obejmujące wymagania na ocenę wyższą.
 - 6) Przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie testu

całorocznego.

7) Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń przystępuje do pisania testu. O wynikach testu nauczyciel informuje rodzica.

8) Uczeń może uzyskać ocenę najwyżej wyższą o jeden stopień. W wyniku testu nauczyciel nie może obniżyć oceny od wcześniej promowanej.

§ 9.

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Zasady ogólne:

1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych dotyczy uczniów:

a) z deficytami,

b) nauczanych indywidualnie,

c) wybitnie zdolnych realizujących indywidualny tok nauczania.

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

3) Nauczyciele, uczący ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, opracowują w ciągu miesiąca od daty stwierdzenia takiej potrzeby – wymagania edukacyjne dostosowane do tegoż ucznia.

4) Wychowawca ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych jest zobowiązany poinformować w ciągu 2 tygodni od opracowania przez nauczyciela wymagań edukacyjnych danego ucznia, rodziców opiekunów kryteriach oceniania, wymaganiach edukacyjnych tegoż ucznia.

5) Tryb oceniania, klasyfikacja, odwoływanie się od oceny są takie same, jak w przypadku pozostałych uczniów.

2. Kryteria oceniania.

1) W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa, natomiast w klasach IV – VIII obowiązuje skala taka sama jak dla uczniów uczących się normalnym trybem nauczania:

2) Kryteria nauczania dla tych uczniów powinny być dostosowane do wymagań określonych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej. Należy przy tym uwzględnić przede wszystkim możliwości ucznia.

3) Nauczyciel sam decyduje o kryteriach oceniania biorąc pod uwagę wszystkie uwarunkowania związane z danym uczniem.

3. Ocena z zachowania:

1) Tryb ustalania oceny z zachowania jest taki sam jak dla pozostałych uczniów.

2) Przy ustalaniu oceny z zachowania należy brać przede wszystkim staranność wykonywanych zadań, włożony wysiłek, kulturę osobistą.

§ 10.

Tryb oceniania zachowania ucznia

1. Zasady ogólne:

1) ocena zachowania powinna uwzględniać:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

2) na zachowanie i jego ocenę szczególny wpływ mają:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom

3) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) ocenę zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

4) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według przyjętych kryteriów.

6) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 15 pkt. 2

2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową i zawiera następujące elementy:

1) stosunek do nauki i przygotowanie do zajęć – stosujemy sformułowania (przykłady):

a) wyróżnia się pilnością, pracowitością i systematycznością w wypełnianiu obowiązku szkolnego, właściwie spełnia obowiązki ucznia, (nie, sporadycznie, często) spóźnia się na zajęcia w szkole, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, aktywny, zaangażowany w pracy, zdyscyplinowany, bierny, pobudliwy, ma trudności ze skupieniem uwagi, skutecznie dąży do rozwiązania problemu, samodzielnie włącza się do organizowanych działań, wskazuje zainteresowanie, samodzielnie zadaje pytania, jest obojętny wobec podejmowanych i organizowanych działań.

2) kultura osobista:

a) jest wzorem do naśladowania, kulturalnie zachowuje się w klasie, w szkole, na wycieczce, w czasie przemarszu i przejazdu, w czasie uroczystości i przerw między zajęciami, jest życzliwy w stosunku do innych, nie stwarza sytuacji konfliktowych, w gronie koleżanek i kolegów, arogancko zachowuje się w stosunku do rówieśników, bije kolegów, stosuje przemoc, przeklina, kłamie, dokonuje kradzieży, pali papierosy, szanuje dorosłych i starszych, bezpiecznie zachowuje się na drogach troszczy się o swoje zdrowie, lekceważy uwagi i zalecenia.

3) aktywność społeczna:

a) bierze aktywny udział w życiu klasy, sumiennie i wzorowo wykonuje obowiązki ucznia, chętnie uczestniczy

w działalności kulturalnej szkoły, dba o ładny wygląd klasy, szanuje mienie szkoły, celowo niszczy przedmioty i sprzęt szkolny.

3. Oceny zachowania śródroczne i roczne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. W Szkole obowiązują punktowe zasady oceniania zachowania.

5. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 120 punktów. W trakcie trwania okresu uczeń gromadzi punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są przekładane na ocenę z zachowania.

6. Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o sumę punktów zdobytych przez ucznia.

7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego na bieżąco.

8. Kryteria punktowe:

Zachowanie Liczba punktów

wzorowe 250 i więcej

bardzo dobre 200-249

dobre 100-199

poprawne 50-99

nieodpowiednie 20-49

naganne 19 i mniej

9. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych:

1) Zachowania negatywne:

Znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi osobami -30

Otrzymał naganę dyrektora -30

Używa energetyzatorów/tytoniu/e-papierosów/innych używek -20

Opuszcza teren szkoły bez pozwolenia -20

Otrzymał naganę wychowawcy -20

Naraża na szwank bezpieczeństwo innych wywołując zagrożenie dla życia lub zdrowia -20

Dopuścił się przywłaszczenia cudzego mienia -20

Umieszcza w Internecie zdjęcia filmy bez zgody osób na nich umieszczonych -20

Dokonuje napaści słownej na nauczyciela pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą -20

Zastrasza lub szantażuje innych -20

Nie wykonuje poleceń nauczyciela -15

Niszczy sprzęt szkolny -10

Niszczy własność prywatną kolegów lub innych osób -10

Niszczy powierzone mu lektury podręczniki -10

Nie przestrzega terminów popr. i zaliczeń materiału w term. ustalonych w sso/pso-10

Obraża swoimi wypowiedziami inne osoby pomówienia -10

Niewłaściwie odnosi się do pracowników szkoły -10

Niewłaściwie odnosi się do nauczyciela -10

Niewłaściwie korzysta z Internetu -10

Bierze udział w bójkach	-10
Namawia do użycia energetyzatorów/tytoniu/e-papierosów/alkoholu...	-10
Dopuścił się oszustwa/podrobienia podpisu/ściąga/odpisuje prace domowe	-10
Dokonyuje napaści słownej na innego ucznia	-10
Celowo wprowadza kogoś w błąd	-10
Notoryczny brak pracy domowej/materiałów potrzebnych na zajęcia/stroju sportowego	-10
Stosuje wulgaryzmy	-10
Odmawia uczestnictwa w reprezentowaniu szkoły	-10
Samookalecza się	-10
Ucieczka z zajęć obowiązkowych wagiary	-10
Szykanuje innych także w Internecie	-10
Przynosi do szkoły energetyzery/tytoń/e-papierowy/alkohol...	-10
Wywołuje konflikty w grupie rówieśniczej	-10
Ucieczka z zajęć dodatkowych na które rodzic wyraził zgodę	-10
Prowokuje do rękoczynów	-10
Opuścił samowolnie zajęcia świetlicowe	-10
Opluwa kolegów	-10
Używa telefonu komórkowego na terenie szkoły	-10
Wdrapuje się na ogrodzenie bramki balustrady inne elementy konstrukcyjne	-5
Wykonuje niebezpieczne ćwiczenia podczas przerw	-5
Nie stosuje się do regulaminów pracowni/świetlicy/stołówki	-5
Brak szacunku do symboli szkolnych państwowych religijnych	-5
Je/pije podczas zajęć	-5
Korzysta samowolnie z placu zabaw mimo obowiązującego zakazu	-5
Samowolnie opuszcza miejsce nauki	-5
Niestosowny wygląd stosowanie makijażu malowanie paznokci niestosowny strój	-5
Nie stosuje się do poleceń nauczyciela dyżurującego	-5
Rzuca przedmiotami	-5
Niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości okolicznościowych	-5
Przeszkadza w prowadzeniu zajęć	-5
Przejawia lekceważący stosunek do powierzonych zadań/prac	-5
Nie zakłada stroju galowego podczas świąt wynikających z harmonogramu pracy szkoły	-5
Nie zmienia obuwia podczas wejść/wyjść do szkoły	-3
Huśta się na krześle podczas zajęć	-3
Spóźnia się na zajęcia	-3
Leży na ławce podczas zajęć	-3
Skacze ze schodów	-3
Nie przestrzega zasad higieny/noszenie niechlujnej brudnej odzieży	-3
Rozmawia podczas lekcji	-3
Niszczy własne przybory szkolne	-3
Nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli pracowników szkoły kolegów	-3
Śmieci w klasie na terenie szkoły i poza nią	-3
Zabiera cudzą własność bez pozwolenia	-3

Unika/odmawia działań na rzecz zespołu	-3
Brak pracy domowej/materiałów potrzebnych na zajęciach	- 3
2)Zachowania pozytywne:	
Właściwie reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego	3
Posiada podstawowe przybory szkolne	3
Przynosi systematycznie materiały potrzebne na zajęcia wskazane przez nauczyciela	3
Posiada właściwy strój na lekcje wychowania fizycznego	3
Zmienia obuwie podczas wyjść i wejść do budynku szkolnego	3
Należycie wypełnia obowiązki dyżurnego	3
Utrzymuje porządek wśród swoich rzeczy w szatni na swoim stanowisku pracy	3
Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione	3
Bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych/pielęguje tradycje szkolne	5
Aktywny członek samorządu klasowego	5
Sumiennie wykonuje powierzone mu obowiązki/zadania	5
Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych/wycieczek/zawodów	5
Stosuje się do regulaminów obowiązujących w pracowniach przedmiotowych/stołówce/świetlicy	5
Stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	5
Dbą o schludny wygląd/strój galowy podczas uroczystości szkolnych	5
Ubogaca wystrój sali lekcyjnej/izby pamięci	5
Ma właściwy szacunek do symboliki szkolnej i narodowej zdejmując nakrycie głowy...	5
Dbą o wystrój klasy - współtworzy gazetki ściennie	5
Szanuje cudzą własność	5
Uczestniczył w samopomocy koleżeńskiej	5
Troszczy się należycie o młodszych kolegów/okazuje życzliwość	5
Uczestniczył w zawodach na etapie szkolnym	5
Uczestniczył w konkursie na etapie szkolnym	5
Dbą o sprzęt/majątek szkoły	8
Uczestniczył w zawodach na etapie międzyszkolnym	10
Okazuje szacunek innym używa zwrotów grzecznościowych	10
Dokonuje popraw i zaliczeń materiału w terminach ustalonych w sso/psp	10
Wpływa na pozytywne tworzenie wizerunku szkoły godnie ją reprezentuje	10
Współpracuje z wychowawcą/pedagogiem/nauczycielami poświadcza okoliczności...	10
Dbą o powierzone mu przedmioty sprzęt sportowy podręczniki książki podręczniki	10
Członek organizacji pozaszkolnych	10
Wykazał się uczciwością/oddal np. znalezioną rzecz	10
Aktywny członek samorządu uczniowskiego	10
Występuje w części artystycznej apeli i akademii	10
Wykonuje prace społeczne na rzecz szkoły w swoim wolnym czasie przed lub i po lekcjach	10
Aktywnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych	10
Nie jest zagrożony z żadnego przedmiotu na koniec semestr/roku szkolnego	10
100 frekwencja na zakończenie semestru/roku szkolnego	10
Uczestniczył w akcjach charytatywnych	10

Respektuje prawa innych	10	
Reaguje właściwie na przejawy wandalizmu/brak szacunku /brak kultury		10
Uczestniczył w konkursie na etapie międzyszkolnym	10	
Pracuje w aktywie bibliotecznym	10	
Uczestniczył w zajęciach rozwijających także pozaszkolnych	10	
Otrzymał pochwałę wychowawcy	10	
Pełni sumiennie dyżury w szatni szkolnej	10	
Uczestniczył w zawodach na etapie powiatowym	15	
Uczestniczył w konkursie na etapie powiatowym		15
Uczestniczył w zawodach na etapie wojewódzkim	20	
Otrzymał pochwałę wychowawcy na forum klasy	20	
Przestrzega przepisów związanych z bezpieczeństwem na terenie szkoły i poza nią		20
Uczestniczył w konkursie na etapie wojewódzkim	20	
Otrzymał pochwałę dyrektora na forum szkoły	30	
Uczestniczył w konkursie na etapie krajowym/międzynarodowym		30
Uczestniczył w zawodach na etapie krajowym/międzynarodowym		30

§ 11.

Klasyfikacja uczniów

1. Zasady ogólne:

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania;
- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Jej termin określa uchwała Rady Pedagogicznej.
- 3) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania (według określonej skali);
- 5) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej

ani na ukończenie szkoły;

8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9) ocena śródroczna i roczna nie może być wystawiona później niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 12.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia 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.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

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

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

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

17. 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).

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

§ 13.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy ~~na wniosek własny lub jego rodziców~~.

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

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

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

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 14.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe 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 od roku 2022 - jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. 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.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. 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.

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

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

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

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

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. 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.

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

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

15. 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.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. 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.

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

19. 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.

20. 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.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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

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

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

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

3. 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 16.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 - 6) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 7) w przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
 - 8) nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

10. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.

11. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 17.

Ocenianie w trakcie 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.

§ 18.

1. W trakcie kształcenia na odległość 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.

2. 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.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczek aktywności fizycznej.

§ 19.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianie zachowania uczniów może polegać 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.

2. 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).

3. 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.

§ 20.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych kanałów komunikacji elektronicznej.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 21.

1. 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. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 22.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, 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.

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

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

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

11. 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.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE W FORMIE ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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 zwiększenia 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.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania 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.

6. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:

- 1) Rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz dzieci, rodziny;
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.

7. Pomoc udzielana jest na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego;
- 3) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

8. Pomoc udzielana jest i z inicjatywy:

- 1) Ucznia;
- 2) Rodziców;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 3) zajęć specjalistycznych:
- b) korekcyjno-kompensacyjnych,
- c) logopedycznych,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- e) innych o charakterze terapeutycznym,
- 5) porad i konsultacji dla uczniów,
- 6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla nauczycieli i rodziców;
- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb.
10. Wszystkie zajęcia są organizowane w szkole w zależności od jej możliwości finansowych.
11. Udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica:
 - 1) pisemną informację o zakwalifikowaniu ucznia na dane zajęcia sporządza pedagog szkolny.
 - 2) podpisaną przez rodziców zgodę na udział w zajęciach nauczyciel prowadzący dane zajęcia dołącza do dziennika zajęć.
12. Ogólny rejestr szkolny zajęć psychologiczno – pedagogicznych sporządza pedagog szkolny i czuwa nad stałą aktualizacją wiedzy o uczniach wymagających pomocy.
13. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:
 - 1) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą,
 - 3) o zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne.
13. Uczeń, którego rodzice wyrazili zgodę na udział w zajęciach zobowiązany jest do uczestnictwa w nich.
14. W przypadku jeśli uczeń dwukrotnie nieusprawiedliwi nieobecności na zajęciach, nauczyciel informuje o tym fakcie oraz konsekwencjach rodziców.
15. W przypadku kolejnej nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciel wnioskuję do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczestników zajęć.
16. Dyrektor podejmuje stosowną decyzję informując o tym fakcie nauczyciela i rodziców.

§ 2.

1. Postępowanie w przypadku posiadania przez ucznia /wychowanka orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor tworzy ZESPÓŁ wyznaczając przewodniczącego i członków. Powołanie członków zespołów następuje w trybie „Zarządzenie dyrektora szkoły”.
 - 3) pracę zespołów koordynuje pedagog szkolny natomiast poszczególnych zespołów przewodniczący, powołani przez dyrektora.
 - 4) zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej

IPET opracowuje się na okres etapu edukacyjnego, dokonując w miarę potrzeb modyfikacji programu.

5) dyrektor na podstawie zaleceń zespołu podejmuje decyzję o realizacji zaleceń, ustalając także wymiar godzin zajęć - o czym niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia. Decyzja o formie i wymiarze zajęć powinna być przekazana rodzicom w przeciągu 14 dni roboczych od dostarczenia przez nich opinii lub orzeczenia.

6) spotkania zespołu zwołuje koordynator w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w roku).

7) w spotkaniach zespołu mogą też uczestniczyć rodzice ucznia oraz inne osoby, o które wnioskuje rodzic lub dyrektor szkoły.

8) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu

9) zespół na podstawie, ewaluacji zajęć dodatkowych dokonywanych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć, a także w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji działań co najmniej raz w roku – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.

10) po ukończeniu szkoły oryginały dokumentacji na swoją prośbę otrzymują rodzice ucznia, kopie natomiast pozostają w dokumentacji szkolnej.

2. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia / wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

1) nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły;

2) koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny, który przy współpracy wychowawcy, specjalistów planuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz określa formy, okres i wymiar godzin udzielania tej pomocy.

3) wymiar godzin udzielania pomocy psychologicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. O przydzieleniu zajęć informuje na piśmie rodziców ucznia.

4) dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel prowadzący dane zajęcia dokonuje oceny ich efektywności. Przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny konsultuje się z pedagogiem w celu ustalenia lub zalecenia dalszej pomocy w tym zakresie.

5) o zakończeniu danej formy pomocy psychologiczno – na wniosek nauczyciela specjalisty decyduje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 1.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez:

1) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu konsultacji lub zebrań;

2) indywidualne rozmowy wychowawcy klas z rodzicami;

3) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;

- 4) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą w zależności od potrzeb : pedagog, wychowawca, zainteresowany nauczyciel, rodzice i uczeń;
- 5) informacje pisemne.

§ 2.

1. Podstawową formą informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz o innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dzienniczek ucznia, który każdy uczeń jest zobowiązany założyć na początku roku nauki w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę.
2. Dopuszcza się także informowanie rodziców poprzez korespondencję listową wpisy w zeszytach przedmiotowych lub podczas rozmowy telefonicznej.
3. Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli dzienniczków swoich dzieci i potwierdzenia swoim podpisem faktu zapoznania się z zapisanymi w nim informacjami.
4. Terminy powiadomienia rodziców uczniów o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zostały zawarte w WSO.

§ 3.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w danej klasie;
 - 2) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci;
 - 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 6) w sposób jawny wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
2. Szkoła organizuje różne formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami), stwierdzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawców, co najmniej cztery razy w roku,
 - 2) „ zajęcia otwarte” w których uczestniczą rodzice (prawni opiekunowie)
 - 3) konsultacje z nauczycielami w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność
 - 4) spotkania na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - 5) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły.
3. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, mają obowiązek:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisami
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - 4) zapewnienia dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia

na zmianę oraz odpowiedniego stroju.

5) usprawiedliwienia na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach

6) pokrywania kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,

7) pokrywanie kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,

8) zwolnienie dziecka na piśmie z lekcji, zajęć świetlicy lub zajęć dodatkowych u wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,

9) wypisania oświadczeń związanych z uczestnictwem dziecka w różnych formach zajęć nieobowiązkowych i pozalekcyjnych,

10) pisemnego informowania szkoły w przypadku wyjazdu ucznia za granicę i kontynuowania tam obowiązku szkolnego,

11) pisemnego informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnionego przez uczęszczanie do szkoły:

- za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej

- przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

4. Rodzice, których dzieci mają problemy w nauce lub zachowaniem, mają obowiązek ścisłego współdziałania ze szkołą w celu usuwaniu tych problemów.

5. Rodzice:

1) usprawiedliwiają nieobecność dziecka trwającą nieprzerwalnie do 14 dni kalendarzowych w formie pisemnej.

2) dłuższe nieobecności wymagają odpowiedniego zaświadczenia (lekarza, instytucji) z wyłączeniem szczególnych przypadków rodzinnych, losowych itp. Kiedy to w porozumieniu z dyrektorem szkoły nieobecność mogą usprawiedliwić rodzice;

3) o przyczynie nieobecności dziecka rodzice powiadamiają szkołę w terminie do 3 dni od jej rozpoczęcia w dowolnej formie (telefonicznie, osobiście, pisemnie).

6. Jeśli w ciągu 14 dni do szkoły nie wpłynie żadna informacja od rodziców o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach, a uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie w związku z niespełnieniem przez ucznia obowiązku szkolnego.

7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

8. 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 XIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 1.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 2.

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część uroczystości i imprez szkolnych i jest zgodny z przyjętą tradycją.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) określony sposób przeprowadzania uroczystości z udziałem lub bez szkolnego sztandaru
 - 2) sposób celebracji sztandaru wraz z określeniem sposobu wyboru i insygniów pocztu sztandarowego
3. Uroczystości szkolne, w których bierze udział sztandar przy zachowaniu określonego ceremoniału:

uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
ślubowanie klas pierwszych,
święto szkoły,
obchody Dnia edukacji Narodowej,
uroczystości rocznicowe Święta Niepodległości, Konstytucji 3 Maja,
pożegnanie absolwentów,
uroczyste zakończenie roku szkolnego,
inne, gdy dyrektor szkoły uzna, że jest to wskazane
4. Sztandar szkolny może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową.

§ 3.

1. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszej klasy, wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących.

W zależności od okoliczności członkowie pocztu sztandarowego mogą być ubrani:

 - 1) chorąży – ciemne spodnie i biała koszula;
 - 2) asystujący – ciemne spodnie lub spódnica i białe bluzki;
 - 3) strój kociewski.
4. Insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię.
5. Postawy sztandaru oraz komendy są zgodne z ogólnie przyjętą praktyką.

ROZDZIAŁ XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 1.

1. Szkoła używa następujących pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

a) podłużnej

Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Andrzeja Grubby
w Zelgoszczy
ul. Główna 29, 83-208 Zelgoszcz
tel. 58 588 50 09
NIP 592224226a, Reg. 001170951

b) okrągłej, urzędowej



§ 2.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy prawa budżetowego.

§ 3.

1. Wszelkie zmiany dotyczące aktów prawnych i przepisów wykonawczych regulujących pracę szkoły, będą wprowadzone do statutu szkoły w formie aneksów.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 dokonuje Rada Pedagogiczna, jako Rada Szkoły.
3. Zmiany wprowadza się w formie uchwały.

§ 4.

Uchyla się Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Zelgoszczy, który został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej jako Rady Szkoły w dniu 28.09.2017.

§ 5.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.

Jednolity tekst Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. A. Grubby w Zelgoszczy został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej jako Rady Szkoły w dniu 24.09.2020.....

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Andrzeja Grubby
w Zelgoszczy
Mieczysław Cichon
mgr Mieczysław Cichon

Rada Rodziców
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Andrzeja Grubby
w Zelgoszczy
Andrzej
ul. Główna 29. 83-208 Zelgoszcz

Samorząd Uczniowski
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Zelgoszczy
Andrzej