

Załącznik
do uchwały nr 10/2024
Rady Pedagogicznej
z dnia 20.02.2024 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RODZINY SZREIBER
W
MIKOŁAJKACH POMORSKICH

SPIS TREŚCI	1 - 2
ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne	4
§ 1. Akty prawne	4
§ 2. Wykaz postanowień ogólnych	5
§ 3. Wykaz pieczęci szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły	6
§ 4. Szczegółowe cele i zadania szkoły	6
§ 4 a. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.....	10
§ 5. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	14
§ 5 a. Nauczanie indywidualne	19
ROZDZIAŁ 3. Organy pracy szkoły.....	21
§ 6. Organy szkoły	21
§ 7. Dyrektor	21
§ 8. Rada pedagogiczna.....	26
§ 9. Rada rodziców	28
§ 10. Samorząd uczniowski	29
§ 11. Współpraca organów	30
§ 12. Rozwiązywanie konfliktów.....	31
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły	32
§ 13. Podstawy organizacji pracy szkoły	32
§ 13a. Organizacja wychowania i opieki	35
§ 14. Podział uczniów na grupy	37
§ 15. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	37
§ 16. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	39
§ 17. Współdziałanie z rodzicami.....	40
§ 18. Prawa rodziców	41
§ 19. Obowiązki rodziców	42
§ 20. Baza lokalowa szkoły	43
§ 21. Biblioteka szkolna	43
§ 22. Świetlica szkolna	45
§ 23. Gabinet profilaktyki zdrowotnej.....	46
§ 24. Szkolna stołówka	46
§ 25. Organizacja praktyk nauczycielskich	47
§ 26. Szkolny Klub Wolontariusza	47
§ 27. Organizacja zajęć dodatkowych	48
§ 27 a. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	49
§ 27 b. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	49
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	55
§ 28 Pedagogiczni i niepedagogiczni pracownicy szkoły.....	55
§ 28 a. Prawa nauczyciela	55
§ 29. Obowiązki nauczyciela	56
§ 30. Zespoły nauczycieli	58

§ 31. Wychowawca	59
§ 32. Pedagog / Psycholog.....	60
§ 32 a. Pedagog specjalny.....	61
§ 32 b. Zadania nauczyciela logopedy	62
§ 33. Nauczyciel bibliotekarz	63
§ 34. Nauczyciel świetlicy	64
§ 34 a. Nauczyciel wspomagający	64
§ 34 b. Nauczyciel terapeuta	65
§ 34 c. Doradca zawodowy	65
§ 35. Katecheta	66
§ 36. Wicedyrektor	66
§ 37. Inni pracownicy	67
§ 37 a. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	68
§ 38. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia uczniów	69
§ 39. Zwalnianie uczniów z zajęć	71
§ 39 a. Pomoc materialna oraz inne formy opieki i pomocy uczniom	72
§ 39 b. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	73
ROZDZIAŁ 6. Wewnętrzne zasady oceniania	74
§ 40. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	74
§ 41. Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	78
§ 42. Tryb przekazywania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.....	80
§ 43. Zasady oceniania zachowania	80
§ 44. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	84
§ 45. Ocenianie bieżące uczniów	84
§ 46. Zasady oceniania bieżącego w klasach wczesnej edukacji	86
§ 47. Zasady oceniania bieżącego w klasach IV – VIII	87
§ 48. Zasady promowania ucznia	89
§ 49. Egzamin poprawkowy	90
§ 50. Egzamin klasyfikacyjny	91
§ 51. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	92
§ 51 a Zasady oceniania uczniów przybywających z zagranicy.....	93
ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów	94
§ 52. Prawa ucznia	94
§ 53. Obowiązki ucznia	95
§ 53 a Zasady ubierania się i wyglądu uczniów na terenie szkoły	97
§ 54. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	99
§ 55. Nagradzanie ucznia	99
§ 56. Tryb odwołania od nagrody statutowej	100
§ 57. Karanie ucznia	100
§ 58. Tryb odwołania od kary statutowej	101
ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe	102
§ 59. Ceremoniał szkolny	102
§ 60. Pozostałe postanowienia końcowe	103

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Akty prawne

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534).
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646).
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578).
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
20. Rozporządzenia MEN z dnia 4 września 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 (Dz.U.2020.1539).
21. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1730).
22. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

§ 2

Wykaz postanowień ogólnych

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć: 8-letnią Szkołę Podstawową im. Rodziny Szreiber z siedzibą w Mikołajkach Pomorskich przy ulicy Szreibera 10 – 12;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich;
 - uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich;
 - 9) obsłudze finansowo- księgowej - należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich.
2. Szkoła Podstawowa im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołajki Pomorskie z siedzibą przy ul. Dzierżgońskiej 2 w Mikołajkach Pomorskich.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich.
6. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, MEN w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły w trybie nauczania hybrydowego lub zdalnego.

§ 3

Wykaz pieczęci szkoły

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich, ul. Szreibera 10 - 12, 82 – 433 Mikołajki Pomorskie, REGON 170047231, Tel./fax 55 277 0689, 55 277 0549;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich;
 - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców;
 - 5) okrągłej z napisem: Biblioteka, a w otoku: Szkoła Podstawowa im. Rodziny Szreiber w Mikołajkach Pomorskich.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szczegółowe cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego oraz prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

15) kształtuje świadomość ekologiczną;

16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

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

26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2a. Szkoła realizuje cele poprzez podejmowanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy pedagogicznej,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) gwarantuje darmowe obiady w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są w szczególności poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) instalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 13) zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 14) organizuje pracę zdalną lub hybrydową w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii lub pandemii lub wystąpieniem innej sytuacji, która by tego wymagała, zgodnie z wydanymi ustawami i rozporządzeniami;
- 15) zapewnienia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia.

§ 4 a

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;
 - 2) organizację i realizację zajęć dodatkowych,(w tym nauki drugiego języka nowożytnego – języka niemieckiego- usunąć), dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów i planu zajęć uczniów;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 4) zapewnienie możliwości nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN;
 - 5) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) umożliwienie szczególnie uzdolnionym uczniom realizowania indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania, nauki poza szkołą oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 7) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowania działań we współpracy z rodzicami ucznia;

- 8) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
- 9) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz przyjętych programach nauczania, wybranych przez nauczycieli podręcznikach lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) umożliwienie uczniom uczestnictwa w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły, przede wszystkim w samorządzie uczniowskim;
- 12) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 13) organizowanie nauczania indywidualnego i zajęć dodatkowych z języka polskiego dla uczniów powracających z zagranicy;
- 14) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 15) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
- 17) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 18) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i sprawdzianu próbnego dla uczniów klas VIII;
- 19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 20) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 21) włączanie uczniów do działań związanych z organizowaniem uroczystości i imprez szkolnych;
- 22) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę.

2. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
 - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

8. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

9. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów z niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kół zainteresowań zatwierdza Dyrektor szkoły.

10. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-profilaktycznym.

11. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, i pedagoga szkolnego.

12. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je rodzicom na zebraniach.

13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

14. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

15. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą i pedagogiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) obserwacje, rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu

rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- b) organizację uroczystości klasowych, szkolnych i wycieczek integracyjnych;
 - c) pomoc organizowaną przez pedagoga;
 - d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora szkoły,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

16. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

17. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

18. W czasie zajęć szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:

- 1) realizację zadań nauczycieli;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, jak też różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- 10) ogrodzenie terenu szkoły;
- 11) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
- 13) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

19. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły objęty jest w miarę możliwości nadzorem kamer .

20. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

21. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

22. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określają regulaminy szkolne.

23. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 5

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. 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.

1 a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowych;

- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradcy zawodowi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

10. 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.

11. Organizacja zajęć służących udzieleniu pomocy uczniowi w szkole:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy programowej kształcenia ogólnego wymaganego dla danego etapu edukacyjnego w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są przeznaczone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób w czasie 45 minut;
- 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w grupie do 4 osób w czasie 45 minut;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów w czasie 45 minut;

12. W uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne prowadzone są w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Zindywidualizowana ścieżka organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie ze szkolnym

oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka:

- 1) wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 2) do wniosku o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dołącza się stosowną dokumentację.

16. Nie realizuje się zindywidualizowanej ścieżki dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

17. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

18. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole:

- 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) świadczą pomoc psychologiczno-pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

19. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień.

20. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.

21. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia i koordynuje organizację pomocy na terenie szkoły.

22. Pedagog szkolny informuje wychowawcę klasy i innych nauczycieli, wychowawców i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

23. W przypadku stwierdzenia przez pedagoga szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pedagog planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy i okres, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

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

25. Wychowawca klasy i pedagog współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

26. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie oraz koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, powołanego przez dyrektora szkoły. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 3.

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

29. Godzina zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

30. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 2, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym przez zespół powołany dla ucznia.

31. W skład zespołu wchodzi:

- 1) nauczyciele uczący w danym oddziale;
- 2) wychowawca ucznia;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) dyrektor lub wicedyrektor;
- 5) inni nauczyciele pełniący funkcje opiekuńcze nad uczniem;
- 6) rodzic.

32. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 3) na wniosek rodzica ucznia inne osoby (np. lekarz, psycholog, logopeda, inny specjalista).
33. Dyrektor informuje rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu.
34. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązują się do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
35. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia ucznia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i czasu udzielania uczniowi pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz możliwości ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz na podstawie informacji zawartych w „Karcie indywidualnych potrzeb ucznia”.
36. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.
37. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny”.
38. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty.
39. Zespół opracowuje dla ucznia „Plan działań wspierających”.
40. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
41. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół określa działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z instytucjami.
- 41 a. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
42. Nauczyciele dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

§ 5a

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I–III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV–VIII – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

15. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców / opiekunów ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

18. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w § 27 b.

Rozdział 3. Organy pracy szkoły

§ 6 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach ustawowych kompetencji.

§ 7 Dyrektor

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, jeśli jest nauczycielem (szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 15) opiniuje pracę nauczyciela, w przypadku dokonywania oceny pracy;
- 16) przekazuje w terminie 5 dni od daty wniesienia odwołania od oceny pracy nauczyciela do kuratora oświaty wraz z pisemnym ustosunkowaniem się do zarzutów podnoszonych w odwołaniu oraz obowiązującym w szkole Regulaminem oceniania;
- 17) opracowuje regulamin oceniania pracy nauczyciela po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną;
- 18) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 19) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 20) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 21) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 22) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 23) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

24) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

26) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00;

27) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

28) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

29) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

30) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

1 a. Dyrektor szkoły kierując działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada, za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, za stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kary ujętej w statucie.

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
8. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
10. Dyrektor umożliwia współpracę między organami oraz poszukuje rozwiązań w przypadku konfliktów.
11. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 11, mogą być ustalone:
 1. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 3. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
14. Dyrektor zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
15. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 14, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
16. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 16 a. Dyrektor organizuje zdalne zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa.
- 16 b. Zdalne zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
- 16 c. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
17. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
18. Dyrektor we współpracy z nauczycielami, określa:
- 1) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - 2) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 3) tygodniowy rozkład zajęć oraz zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- 5) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

18 a. Dyrektor odpowiada za zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji.

18 b. Dyrektor odpowiada za informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

19. Dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów.

20. Dyrektor przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły.

21. Dyrektor koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami, a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

22. Jeśli dyrektor organizuje stołówkę szkolną, to określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

23. Dyrektor opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) planowane do wdrożenia na terenie szkoły programy, przedsięwzięcia i projekty zewnętrzne mające istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły;
- 7) plany pracy działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 8) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania;
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów

ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 10) w ramach kompetencji opiniujących rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) regulamin oceniania pracy nauczycieli;
- 12) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze.
- 13) wniosek na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 14) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 15) wniosek o nagrodę wójta gminy lub kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 16) dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.

9. Zespół nauczycieli wchodzących w skład rady pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej szkoły.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. 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.

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

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

16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.

17. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 20. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

18. Udział nauczycieli w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.

§ 9

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców to zespół składający się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 1 a) ustalanie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną - w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) opiniowanie planowanych do wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) opiniowanie planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły;
 - 7) opiniowanie pracy nauczycieli w związku z procedurą awansu zawodowego;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do oceny pracy; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy; nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 9) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
 - 10) delegowanie przedstawiciela rady rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10 **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, a jeśli takiej rady nie wyłoni, to podejmuje współpracę ze Szkolnym Klubem Wolontariatu.

8. Samorząd uczniowski współpracuje z samorządami klasowymi, radą pedagogiczną, dyrekcją szkoły i radą rodziców.

9. Samorząd uczniowski pracuje zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez samorzady klasowe planem pracy. Plan pracy obejmuje zadania stałe, całoroczne i okazjonalne oraz imprezy szkolne i klasowe.

10. Głównym zadaniem samorządu jest uaktywnienie społeczności szkolnej, wyzwalanie inicjatywy, wspomaganie rozwoju właściwych postaw i zachowań takich, jak: współdziałanie, odpowiedzialność, koleżeństwo.

§ 11

Współpraca organów

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania posiadanych kompetencji i tworzenia odpowiednich warunków do właściwego funkcjonowania szkoły. W tym celu zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń i umieszczane na stronach szkoły;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
- 4) apele szkolne.

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

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

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

6. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6 a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

7. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 12

Rozwiązywanie konfliktów

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca , samorząd uczniowski, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę, ustnie lub pisemnie, dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor; postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje /opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej lub rady rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

12. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4. **Organizacja pracy szkoły**

§ 13 **Podstawy organizacji pracy szkoły**

1. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią obowiązkową szkołą publiczną.

1a. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i obejmuje:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII.

2 a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący do 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

4 a. Dyrektor może odstąpić od podziału klasy zwiększając liczbę uczniów na wniosek rady oddziałowej i za zgodą organu prowadzącego, jednak może być ona zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.

6. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

9. Nauczanie religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Lekcja trwa 45 minut.

10. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 i 15 minut.

10 a. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.

10 b. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

10 c. Jeżeli zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to czas trwania zajęć wynosi 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

11. W szkole organizowane są zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) rozwijające uzdolnienia;
- 2) dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) specjalistyczne, dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) rewalidacyjne.

12. W szkole są organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w formie proponowanej przez nauczycieli, w wymiarze ustalonym przez dyrektora. Zajęcia te odbywają się po lub przed zajęciami obowiązkowymi.

13. Rodzaj i sposób organizacji zajęć pozalekcyjnych zatwierdza dyrektor szkoły.

14. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą.

15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, a zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazywany, w terminie wskazanym w rozporządzeniu, organowi prowadzącemu szkołę.

15 a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

16. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie zgodnym z rozporządzeniem.

17. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

18. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

19. Tygodniowy rozkład zajęć poszczególnych klas uwzględnia podstawowe wymogi zdrowia i higieny, możliwości percepcyjne uczniów, specyfikę poszczególnych przedmiotów.

20. Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizuje się w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego, w formie dodatkowych lekcji języka polskiego.

21. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

22. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych stanowiących zagrożenie.

23. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 13 a

Organizacja wychowania i opieki

1. Z początkiem roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Program Wychowawczo – Profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb w zakresie wychowania.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

4. Podstawą sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, patriotyzm, pracowitość, kreatywność, umiejętność współpracy, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska, kraju;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) współtworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne, jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

6. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

7. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:

- a) zasady kultury bycia,
- b) zasady skutecznego komunikowania się,
- c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- d) akceptowany społecznie system wartości ,
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

8. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad samorozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy.
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientacja zawodowa;
- 10) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 14

Podział uczniów na grupy

1. Podziału na grupy dokonuje się:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. W klasach I–III nie obowiązuje podział na grupy.

§ 15

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole Podstawowej w Mikołajkach Pomorskich jest realizowane w poniższych formach:

1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;

2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

4. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

5. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy w celu promowania dobrych wzorców;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) są realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 2) czas trwania tych zajęć – 45 minut.

§ 16

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sztumie oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale 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.

5. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego 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.

6. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:

- 1) Sądem Rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych, wnioskowanie o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia;

- 2) Policją (inspektorem ds. nieletnich) poprzez zapraszanie funkcjonariuszy do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych;
- 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie lub wypoczynek zorganizowany;
- 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 17

Współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, a współpraca ta opiera się na:

- 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w szkole oraz znajomości systemu zasad oceniania, promowania i klasyfikowania;
- 2) współdziałaniu z nauczycielami wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) uzyskiwaniu rzetelnej informacji na temat postępów ucznia w nauce oraz przyczyn ewentualnych trudności;
- 4) wyrażaniu przez rodziców i przekazywaniu dyrekcji własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły;
- 5) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budowaniu wzajemnego zaufania.

2. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

- 1) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania rodziców danego oddziału z wychowawcą;
- 3) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i psychologiem;
- 4) kontakty telefoniczne z wychowawcą danego oddziału;
- 5) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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.

4. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły prowadzone przez pedagoga, psychologa i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.

5. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.

6. Szkoła wspiera rodziców w wychowaniu dzieci.

§ 18 **Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo:

- 1) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole;
- 2) do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczynach trudności w nauce i sposobach ich pokonywania;
- 3) do ubiegania się o nauczanie indywidualne ich dziecka;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkoły opinii na temat pracy szkoły;
- 5) do indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
- 6) do kontaktu telefonicznego, mailowego i za pomocą dziennika elektronicznego z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, dyrektorem;
- 7) do decydowania o udziale dzieci w kołach zainteresowań, zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę;
- 8) współdecydowania o realizacji zadań szkoły poprzez działalność w radzie rodziców;
- 9) inicjowania działań i podejmowania przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty szkoły i podnoszenie jakości pracy szkoły;
- 10) do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 11) do znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 12) do uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

2. Rodzice nie mogą:

- 1) zakłócać przebiegu lekcji, na indywidualne rozmowy powinni umawiać się z nauczycielem po zajęciach lekcyjnych;
- 2) prowadzić rozmów wyjaśniających z innymi uczniami bez zgody ich rodziców.

§ 19 **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) poświęcania swojego czasu i uwagi, swoim dzieciom i ich nauczycielom tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 3) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 7) włączania się w życie szkoły i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;

- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach, w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice mają obowiązek kontaktu najpierw z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji – w pierwszej kolejności z wychowawcą klasy, a następnie z dyrektorem szkoły.
 3. Rodzice przybywają do szkoły w przypadku wezwania przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
 4. Rodzice dbają o właściwy ubiór i higienę osobistą swojego dziecka.
 5. Rodzice pokrywają szkody umyślnie spowodowane przez dziecko.

§ 20

Baza lokalowa szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu obiektów sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych, szatni, szafek;
 - 7) pracowni komputerowej z dostępem do internetu;
 - 8) gabinetu pedagoga;
 - 9) sali zajęć indywidualnych i logopedycznych;
 - 10) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

2. Szkoła dba o właściwy stan techniczny obiektów i urządzeń z których korzystają uczniowie.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka w szczególności:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymującą tożsamość narodową.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice zachowujący obowiązujące procedury wdrażane na czas zagrożenia epidemicznego.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

9. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia zbiory biblioteczne (książki, czasopisma, płyty i kasy) w tym podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. Podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, są udostępniane nieodpłatnie, a materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

12. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwroczone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

§ 22 **Świetlica szkolna**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe głównie dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica realizuje zadania w zakresie:

- 1) opieki nad uczniami;
- 2) pomocy w nauce, odrabiania lekcji, samorozwoju, przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowania gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

4) ujawniania i rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień oraz organizowania zajęć w tym zakresie;

5) stwarzania warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowania kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego;

6) upowszechniania zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;

7) współpracy z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

4. Świetlica realizuje zadania według rocznego planu pracy świetlicy zgodnego z programem wychowawczym szkoły oraz programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły, a także harmonogramem imprez szkolnych.

5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – IV , w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.

7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy i jego rodzica oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

8. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

10. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby uprawnione.

12. W przypadku złożenia przez rodziców stosownego oświadczenia, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

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

14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

15. Świetlica obejmuje także opieką uczniów, którzy nie są zapisani np.:

- 1) oczekują na dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, które nie są pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi;
- 3) oczekują na rodziców lub opiekunów (w szczególnych przypadkach);
- 4) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

§ 23

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

W szkolnym gabinecie profilaktyki zdrowotnej uczniowie uzyskują:

- 1) pomoc w przypadku nagłego zachorowania, urazów, zatruc;
- 2) wsparcie psychiczne;
- 3) wiedzę z zakresu dbałości o swoje zdrowie oraz radzenia sobie z problemami;
- 4) wiedzę i umiejętności pielęgnowania samego siebie w zdrowiu i chorobie.

§ 24

Szkolna stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Cenę obiadu ustala podmiot prowadzący stołówkę.
4. Pracownicy gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dyrektor szkoły mogą zwolnić rodziców ucznia z opłat za obiad:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 25

Organizacja praktyk nauczycielskich

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) oraz uczniów szkół ponadpodstawowych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a uczelnią kształcąca nauczycieli lub szkołą ponadpodstawową, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 26

Szkolny Klub Wolontariusza

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość działania w Szkolnym Klubie Wolontariusza.

2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolny Klub Wolontariusza wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie pluse i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat.
11. Wszyscy uczniowie chcący działać w Szkolnym Klubie Wolontariusza muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego z rodziców.
12. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
13. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor.

14. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność za uczniów ponosi opiekun prowadzący grupę na działania.

15. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w Szkolnym Klubie Wolontariusza, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 27

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza tygodniowym rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie „Organizacji pracy szkoły” zatwierdzonej na dany rok szkolny.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania planu lub programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów.

4. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe społecznie, jeżeli wyrażą taką chęć.

5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

6. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci, a dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym logopedyczne.

7. Zajęcia dodatkowe mogą być także organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych.

8. W szkole organizowane są imprezy, uroczystości szkolne, wyjazdy do kin, teatrów, muzeów ponadto organizowane są wycieczki i zielone szkoły.

9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

10. Za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w ramach zajęć dodatkowych, może być na terenie szkoły organizowana nauka drugiego języka nowożytnego.

11. W przypadku włączenia zajęć dodatkowych z drugiego języka obcego do planu zajęć danego oddziału, zajęcia te są obowiązkowe dla uczniów danego oddziału.

§ 27 a

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy przedstawią radzie pedagogicznej zgłoszenie propozycji działalności innowacyjnej i uzyskają pozytywną opinię rady pedagogicznej.
2. Działalność innowacyjna nauczycieli nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.

§ 27 b

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W szkole wprowadza się pracę zdalną w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii lub pandemii lub wystąpieniem innej sytuacji, która by tego wymagała, zgodnie z wydanymi ustawami i rozporządzeniami.
2. Ze względu na sytuację epidemiologiczną dyrektor szkoły może również podjąć decyzję o wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e – dziennika, strony internetowej szkoły, telefonicznie.
5. Podstawowe narzędzia komunikacji w czasie zdalnej nauki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
6. W sytuacji, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje sprzętem do nauki zdalnej dyrektor używa im sprzętu szkolnego.
7. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
8. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji mogą odbywać się zebrania rady pedagogicznej, zebrania zespołów nauczycielskich oraz zebrania z rodzicami.
10. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych pokrywa się z aktualnym planem lekcji umieszczonym w e-dzienniku.

11. Podstawowym narzędziem dokumentującym pracę nauczycieli w czasie zdalnej nauki jest dziennik elektroniczny.

12. W nauczaniu zdalnym nauczyciele w szczególności korzystają z:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) komunikatorów: ZOOM w klasach 1 – 3 i Microsoft Teams w klasach 4 – 8;
- 3) platformy edukacyjnej <http://epodreczniki.pl/>;
- 4) materiałów i platform edukacyjnych udostępnianych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 6) platform edukacyjnych oraz materiałów wskazanych przez dyrektora lub innych nauczycieli oraz z: podręczników, kart pracy, zeszytów ćwiczeń.

13. Nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom informację o konieczności zachowania bezpieczeństwa w sieci.

14. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w sieci.

15. Nauczyciele przestrzegają praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

16. Nauczyciele przekazują uczniom, niezbędne do realizacji zadań, materiały za pośrednictwem:

- 1) komunikatora lub dziennika elektronicznego;
- 2) służbowej poczty elektronicznej;
- 3) rozmowy telefonicznej lub smsa.

17. Szkoła podejmuje działania zapewniające uczniom bezpieczne uczestnictwo w zajęciach online poprzez:

- 1) przekazanie uczniom indywidualnych loginów i haseł dostępu do wybranych platform;
- 2) zakazanie uczniom udostępniania danych dostępu innym osobom;
- 3) zobowiązanie uczniów do logowania się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) zakazanie uczniom utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) uświadomienie uczniom konieczności korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

18. Uczniowie korzystają m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.

19. Szkoła podejmuje działania umożliwiające nauczycielom bezpieczne prowadzenie zajęć online poprzez:

- 1) przekazanie nauczycielom indywidualnych loginów i haseł dostępu do wybranych platform;
- 2) zakazanie nauczycielom udostępniania danych dostępu innym osobom;

3) zobowiązanie nauczycieli do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z ustawą o prawie autorskim.

20. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

21. Jeżeli nauczanie zdalne obejmuje niewielką grupę obecnych w szkole uczniów z danej klasy, nauczyciel może równoległe prowadzić zajęcia zdalne w Microsoft Teams z grupą objętą takim nauczaniem.

22. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w Microsoft Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

23. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania między innymi następujących zasad:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, a potwierdzeniem jego obecności na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na lekcjach online;
- 3) brak informacji zwrotnych, np.: brak odpowiedzi ustnych podczas zajęć, jest równoznaczne z jego nieobecnością na zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania przez ucznia lekcji online, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;
- 5) usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online, odnotowywana przez nauczyciela, wymaga usprawiedliwienia przez rodzica / prawnego opiekuna;
- 7) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione na podstawie wiadomości przesłanych przez rodzica w dzienniku elektronicznym.

24. W razie trudności technicznych rodzice /opiekunowie niezwłocznie kontaktują się z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły w celu natychmiastowego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach.

25. Zdalne zajęcia przewidują ocenianie zachowania i aktywności uczniów oraz sprawdzanie ich wiedzy i postępów.

26. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności może odbywać się również w formie ustnej odpowiedzi podczas indywidualnego połączenia za pomocą kamery i mikrofonu.

27. Podstawą do klasyfikowania ucznia oraz wystawienia ocen śródrocznych i rocznych, poza obecnością, jest również aktywność ucznia podczas zajęć online, czyli m.in.: pobieranie

materiałów i odsyłanie prac, wykonywanie zadań i odpowiedzi ustne, udział w zadaniach projektowych.

28. Nauczyciele, uwzględniając dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, współpracują w ramach zespołów oraz ze szkolnym z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą.

29. Szkolni specjaliści odpowiadają za: realizowanie zadań w ramach udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom, wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych i nauczycieli, gdy zgłoszą taką potrzebę, realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach odpowiednich do zdalnej nauki.

30. Wychowawcy klas w czasie nauki zdalnej w szczególności:

- 1) przekazują uczniom i rodzicom informacje na temat organizacji nauki zdalnej;
- 2) diagnozują sytuację uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej i w razie potrzeby rozwiązują trudności w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) realizują zadania ujęte w planie wychowawczym klasy, dostosowując zadania do ograniczonych możliwości w trakcie nauki zdalnej;
- 4) reagują na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
- 5) otaczają swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywują do pracy, w razie potrzeby kierują uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) na bieżąco informują rodziców o postępach uczniów i ewentualnych trudnościach.

31. Nauczyciele w czasie nauki zdalnej w szczególności:

- 1) realizują podstawę programową;
- 2) organizują lekcje / zajęcia online dla uczniów zgodnie z planem tygodniowym zajęć;
- 3) określają sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informują uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) reagują w sytuacji, gdy uczeń nie jest aktywny lub nie wysyła zleconych zadań i podejmują współpracę z wychowawcą oraz rodzicem w celu rozwiązania problemu;
- 5) motywują uczniów do pracy i udzielają wsparcia adekwatnego do potrzeb lub występujących trudności;
- 6) planują pracę w taki sposób, by uczeń miał możliwość kształtowania różnych kompetencji;
- 7) organizują nauczanie zdalne w sposób, który nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) w razie potrzeby nawiązują kontakt z rodzicami ucznia;
- 9) na bieżąco dokonują wpisów w e - dzienniku: tematów lekcji, frekwencji, uwag i pochwał zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 10) za zgodą dyrektora nauczyciele mogą skrócić obecność uczniów przed ekranem do 30 minut, pozostawiając pozostały czas do dyspozycji uczniów, pracujących samodzielnie poza ekranem komputera.

32. Zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się wg obowiązującego planu lekcji.

33. Nauczyciele i specjaliści współorganizujący kształcenie w czasie nauki zdalnej:

- 1) we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów dostosowują formy; metody i treści programowe do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) rozpoznają potrzeby uczniów niepełnosprawnych i na bieżąco wspierają ich w pokonywaniu trudności wynikających ze zdalnej nauki;
- 3) wspomagają uczniów, rodziców i nauczycieli udzielając porad i prowadząc konsultacje.

34. Logopeda i terapeuta pedagogiczny opracowują i przekazują rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania.

35. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnia w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczniki, materiały edukacyjne i materiałów ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

36. Nauczyciele pracujący w świetlicy zamieszczają na stronie internetowej szkoły przykłady, na to jak można spędzić czas po południu, propozycje rodzinnych gier, zabaw z dzieckiem, które można wykorzystać w czasie, kiedy dzieci pozostają w domach, a w przypadku realizacji zajęć dydaktycznych organizują wychowankom e-naukę.

37. Uczniowie podczas zdalnej nauki:

- 1) przygotowują własne stanowiska pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, eliminując czynniki, które mogłyby być przeszkodą w aktywnym uczestnictwie w zajęciach;
- 2) łączą się z wychowawcą i nauczycielami w rzeczywistym czasie poprzez obowiązujące aktualnie aplikacje i komunikatory;
- 3) aktywnie uczestniczą w zajęciach, projektach, wykonując polecenia nauczyciela;
- 4) uczestniczą w czasie rzeczywistym w zaplanowanym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;
- 5) przestrzegają terminu, sposobu wykonania i przesyłania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.;
- 6) przekazują na bieżąco wychowawcy wszelkie wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
- 7) dbają o zdrowie i higienę pracy podczas przerw (odejście od monitora komputera, ruch, posiłek);
- 8) przestrzegają zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie, wykazując szczególną ostrożność w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł;
- 9) przestrzegają etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
- 10) informują nauczyciela lub wychowawcę o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach w danym dniu i przyjmują informację o sposobie nadrobienia zaległego materiału.

38. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie zadań w alternatywny sposób.

39. Rodzice / opiekunowie prawni w czasie zdalnej nauki:

- 1) zapoznają się z zasadami organizacji nauczania zdalnego;
- 2) zapewniają dziecku warunki do uczestnictwa w zdalnej nauce (odpowiednie miejsce, sprzęt komputerowy z zainstalowanymi aplikacjami / komunikatorami, dostępną kamerą i mikrofonem);
- 3) wspierają, motywują i zachęcają dzieci do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zdalnych zajęciach;
- 4) niezwłocznie zgłaszają wychowawcy klasy trudności techniczne, które stanowią dla dziecka przeszkodę do aktywnego udziału w zdalnej nauce w celu wspólnego rozwiązania problemu;
- 5) usprawiedliwiają nieobecności dziecka na zajęciach;
- 6) pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą, z nauczycielami, i w razie potrzeby ze specjalistami, przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny lub inne ustalone z wychowawcą formy;
- 7) odczytują wiadomości przesłane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.

40. W sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni, przekazuje się uczniom i rodzicom informacje o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych.

41. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców / uczniów do kontaktu.

42. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.

43. Zabrania się: nagrywania lekcji, udostępniania ich osobom postronnym, udostępniania w jakiegokolwiek formie wizerunku osób biorących udział w zajęciach.

44. W ramach nadzoru pedagogicznego dyrekcja szkoły może obserwować zajęcia zdalne, jednak nie może ich nagrywać.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

Pedagogiczni i niepedagogiczni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;

- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) logopeda;
- 6) bibliotekarz;
- 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

§ 28 a **Prawa nauczyciela**

- 1 a. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) jawnej i uzasadnionej oceny swojej pracy;
 - 2) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 3) uczestniczenia we wszelkich formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) zgłaszania dyrektorowi wniosków dotyczących lepszego funkcjonowania szkoły;
 - 5) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 6) wyboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 7) proponowania innowacji pedagogicznych, eksperymentu i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 8) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) poszanowania godności osobistej, godności zawodu.
2. Nauczyciel ma prawo odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do bardziej doświadczonego nauczyciela, psychologa, pedagoga i dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo wezwać na lekcję dyrektora lub jego zastępcę, kiedy uczeń / uczniowie nie respektuje / nie respektują jego poleceń.
4. Nauczyciel ma prawo oczekiwać współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88,poz. 553);
6. Nauczyciel ma prawo w uzasadnionych przypadkach losowych oczekiwać pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 29 **Obowiązki nauczyciela**

1. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

3. Nauczyciel szkoły w szczególności:

- 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
- 3) kieruje się dobrem uczniów oraz daje im dobry przykład życia w szkole i poza szkołą;
- 4) odpowiedzialnie włącza się w proces edukacyjny szkoły, w tym realizuje program wychowawczy, program profilaktyki, przestrzega zapisów statutu szkoły i obowiązujących przepisów prawa;
- 5) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizuje je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 6) kształtuje na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 7) rozwija u uczniów wizję świata, ukazuje możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 8) akcentuje na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazuje na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 9) wyrabia umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 10) wdraża działania nowatorskie i innowacyjne;
- 11) rzetelnie przygotowuje uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 12) tworzy dobrą i przyjazną atmosferę pracy;
- 13) uwzględnia w procesie edukacyjnym indywidualne możliwości uczniów;
- 14) czuwa nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 15) kontroluje obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) sprawiedliwie oceniania pracę i zachowanie uczniów;
- 17) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 18) dba o mienie szkoły;
- 19) poszerza wiedzę zawodową, doskonali umiejętności wychowawcze i dydaktyczne;
- 20) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z pracy i charakteru szkoły;
- 21) realizuje podstawę programową i odpowiada za efekty kształcenia uzyskiwane przez jego uczniów;
- 22) zna podstawę programową na etapie poprzedzającym oraz na etapie następującym po prowadzonym przez niego etapie kształcenia;
- 23) systematycznie kontroluje miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 24) uczestniczy w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 25) aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 26) przestrzega statutu szkoły;
- 27) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 28) podmiotowo traktuje uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 29) należycie sprawuje opiekę nad uczniami w czasie apeli i imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów do kin, teatrów itp.;

- 30) odnotowuje w Zeszycie wyjść grupowych każde wyjście z uczniami poza teren szkoły;
- 31) odbywa szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 32) pełni dyżur za nieobecnego nauczyciela w przypadku powierzonego za niego zastępstwa;
- 33) kształtuje i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 34) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 35) opiniuje autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania;
- 36) informuje rodziców uczniów o planowanych działaniach doradztwa zawodowego ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze:
 - a) nauczyciel szkoły podstawowej – 18 godzin zajęć dydaktycznych,
 - b) wychowawca świetlicy szkolnej – 26 godzin zajęć,
 - c) nauczyciel – pedagog – 20 godzin zajęć,
 - d) nauczyciel – bibliotekarz – 30 godzin;
- 2) zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 3) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;
- 5) zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 6) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

§ 30

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele wykonują swoje obowiązki pracując w powoływanych zespołach nauczycieli:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół humanistyczny;
- 3) zespół matematyczno – przyrodniczy;
- 4) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zespół analiz jakości kształcenia badań edukacyjnych;
- 6) zespół wychowawczo – profilaktyczny;

- 7) zespół do spraw dyżurów międzylekcyjnych;
 - 8) zespół promocji szkoły;
 - 9) zespół doradztwa zawodowego;
 - 10) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 11) zespół do spraw wolontariatu;
 - 12) zespół nowelizacji statutu.
2. Zadania zespołów to w szczególności:
- 1) opiniowanie programów nauczania;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów;
 - 4) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
 - 5) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
 - 6) analizowanie wyników sprawdzianów, testów, egzaminów;
 - 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
 - 8) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) przygotowywanie i modyfikacja programu profilaktyczno - wychowawczego przy współpracy z pedagogiem szkolnym;
 - 10) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 11) ocenianie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 12) diagnozowanie i obejmowanie pomocą psychologiczno – pedagogiczną uczniów z dysfunkcjami;
 - 13) organizowanie wsparcia materialnego potrzebującym uczniom;
 - 14) podejmowanie wspólnych inicjatyw: wyjazdy do kina, teatru, wycieczki, dydaktyczne, organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 15) opracowywanie narzędzi, diagnozowanie oraz opracowywanie danych związanych z ewaluacją;
 - 16) realizacja wniosków z nadzoru pedagogicznego.

§ 31 **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas, którymi są wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele zatrudnieni w szkole. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest w szczególności:

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
- 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem, nauczycielem biblioteki, świetlicy w celu uzgadniania z nimi i koordynowania działań dydaktyczno – wychowawczych;

5) organizowanie spotkań zbiorowych, indywidualnych i utrzymywanie kontaktu medialnego z rodzicami wychowanków w celu systematycznego informowania o postępach ich dzieci oraz wskazywania sposobów rozwiązywania trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

6) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły;

7) wykonywanie czynności administracyjnych, a w szczególności: dokonywanie zapisów w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen, wypisywanie świadectw;

3. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca współpracuje i korzysta z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

4. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału, po szczegółowej analizie sytuacji.

5. Do obowiązków wychowawcy należy także:

1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

3) inspirowanie uczniów do organizowania zespołów samokształceniowych, pomocy koleżeńskiej, pomoc i kontrola wykonywanych zadań nałożonych sobie przez uczniów;

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca wykonuje zadania poprzez współpracę z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, szkolnym, psychologiem, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Wychowawca wykonuje także czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 32

Pedagog / Psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie rodziców, nauczycieli, wychowawców 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;

c) organizowanie i udzielanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom;

9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

2. Pedagog organizuje stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

3. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

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

6. Pedagog, jako koordynator działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizator różnych form pomocy uczniom i ich rodzinom, również:

1) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorami sądowymi, komisariatem policji, parafią;

2) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

3) organizuje różne formy terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

4) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich;

- 5) kieruje pracą przy opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) współpracuje z odpowiednimi instytucjami pozaszkolnymi działającymi na rzecz dziecka.
- 6) Pedagog udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

7. Pedagog prowadzi zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

8. Pedagog prowadzi działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działania mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

9. Pedagog dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 32 a **Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, innymi specjalistami i rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:

a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

b) poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi szkołami, przedszkolem

e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

f) dyrektorem szkoły,

g) higienistką szkolną,

h) nauczycielem wspomagającym pracę nauczyciela,

i) pracownikiem socjalnym,

j) asystentem rodziny,

k) kuratorem sądowym.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 32 b

Zadania nauczyciela logopedy

1. Do zadań logopedy 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:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji.

2. Nauczyciel logopeda prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33 Nauczyciel bibliotekarz

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
2. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 3) udostępniania książki i inne źródła informacji;
 - 4) udostępnia programy multimedialne zgromadzone w bibliotece;
 - 5) wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 7) promuje czytelnictwo w różnych formach;
 - 8) rozwija wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 10) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie przy wykorzystaniu zasobów biblioteki;
 - 11) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 12) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 13) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu udostępniania zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom;
 - 14) realizuje innowacje i podejmuje eksperymenty;
 - 15) współpracuje z innymi bibliotekami;
 - 16) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 17) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich materiałów dydaktycznych;
 - 18) organizuje oraz włącza się do pomocy nauczycielom w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, rocznic i różnych obchodów świąt;
 - 19) sporządza plan pracy (śródroczne i roczne) oraz sprawozdanie z pracy biblioteki;
 - 20) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków;
 - 21) w miarę możliwości doskonalą swój warsztat pracy;
 - 22) współpracuje z rodzicami uczniów;
 - 23) bibliotekarz współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami, Centrum Doskonalenia Nauczycieli, Urzędem Gminy oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - b) organizowania konkursów oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - c) wymiany doświadczeń i informacji;
 - d) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 24) na początku każdego roku szkolnego bibliotekarz udostępnia uczniom nieodpłatnie podręczniki edukacyjne, a odbiera je z końcem roku szkolnego;
 - 25) materiały ćwiczeniowe przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu;
 - 26) z końcem roku szkolnego bibliotekarz przekazuje dyrektorowi informację o przypadkach uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika edukacyjnego;
 - 27) bibliotekarz odbiera podręczniki edukacyjne od ucznia odchodzącego ze szkoły.

§ 34 **Nauczyciel świetlicy**

1. Nauczyciel pracujący w świetlicy w szczególności:
 - 1) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawuje opiekę nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizuje uczniom naukę własną;
 - 4) organizuje formy aktywności kulturalnej, wychowawczo – profilaktycznej i opiekuńczej zgodnie z opracowywanym planem pracy świetlicy.
 - 5) organizuje zabawy i gry w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu.
2. Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem, nauczycielami biblioteki, nauczycielami przedmiotów, rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Rozwiązuje na bieżąco wszelkie nieporozumienia i konflikty dbając o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie uczniów.
4. Włącza się do prac związanych z organizacją szkolnych świąt i uroczystości.
5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i monitorowanie obecności uczniów;
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy;
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń dziecka do świetlicy;
 - 5) dbania o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz ład i porządek w sali.

§ 34 a **Nauczyciel wspomagający**

1. Nauczyciel wspomagający realizuje następujące zadania:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
 - 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

2. Nauczyciel wspomagający w dzienniku dokumentuje zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym kontakty z osobami i instytucjami.
3. Każdą dokumentację badań i czynności umieszcza w indywidualnej teczce ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym.

§ 34 b **Nauczyciel terapeuta**

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

§ 34 c **Doradca zawodowy**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.
2. 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) realizowane są na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 2) czas trwania tych zajęć wynosi 45 minut.

§ 35

Katecheta

1. Nauczyciel katecheta pracuje w szkole na takich samych zasadach jak nauczyciele innych przedmiotów oraz spełnia dodatkowe warunki:

- 1) posiada imienne skierowanie do pracy w szkole wystawione przez biskupa diecezjalnego;
- 2) jego kwalifikacje określa porozumienie zawierane między ministrem edukacji narodowej a Konferencją Episkopatu Polski.

2. Nauczyciel katecheta podlega dwóm zwierzchnikom: dyrektorowi szkoły i biskupowi w sprawach treści nauczania i wychowania religijnego.

§ 36

Wicedyrektor

1. Wyboru osoby, której powierza się funkcję wicedyrektora, dokonuje dyrektor szkoły.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły może zajmować nauczyciel kontraktowy, mianowany lub dyplomowany, który posiada co najmniej czteroletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela, uzyskał co najmniej dobrą ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku.

3. Powierzenie obowiązków wicedyrektora najczęściej następuje na czas kadencji dyrektora, chociaż może obejmować krótszy czas.

4. Wicedyrektor jest bezpośrednim podwładnym dyrektora, który określa jego zakres uprawnień i obowiązków.

5. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej;
- 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram imprez szkolnych;
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
- 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych;
- 5) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 6) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
- 7) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno –

wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki;

- 8) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
- 9) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły;
- 10) działa na rzecz współpracy i współdziałania nauczycieli.

§ 37

Inni pracownicy

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji na stanowiskach: inspektor do spraw kadr i płac, główny księgowy, sekretarka.

2. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi: konserwator, palacz, sprzątaczkę.

3. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo:

- 1) znać swoje przydziały czynności;
- 2) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące warunków pracy;
- 3) zgłaszać dyrektorowi wnioski dotyczące lepszego funkcjonowania szkoły;
- 4) otrzymać nagrodę dyrektora szkoły za bardzo dobrą pracę.

5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:

1) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;

2) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;

3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;

4) poszanowanie mienia szkolnego;

5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

7. Pracownicy zatrudnieni w szkole zobowiązani są do odbywania obowiązkowych szkoleń z zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 37 a

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

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

§ 38

Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia uczniów

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących.

3. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę, podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.
5. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, szkolnych boiskach, przed salą gimnastyczną.
6. Szczególną opieką obejmuje się uczniów klas pierwszych, z którymi w pierwszych dniach września wychowawcy tych klas obowiązkowo przeprowadzają zajęcia zaznajamiające uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów.
8. Nauczyciele i pozostali pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania do dyrektora szkoły zagrożeń, które powstały na ich odcinkach pracy i mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników. Powstałe zagrożenia należy zabezpieczyć w miarę możliwości.
9. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
10. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
11. Korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły jest zabronione.
12. Uczniowie mają prawo korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w celu kontaktu z rodzicami.
13. Nauczyciel nie powinien opuszczać sali lekcyjnej w czasie zajęć, nie powinien pozostawiać uczniów bez opieki poza klasą, nie powinien pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
14. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne, a nie są one pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną wynikającą z planu lekcji, np. religia, przygotowanie do życia w rodzinie.
15. Szkoła pozyskuje od rodziców uczniów klas I – III informacje o sposobie powrotu ich dzieci do domu.

16. Dyrektor dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

17. Szkoła zapewnia uczniom należyłą opiekę w czasie wycieczek według zasad określonych w regulaminie wycieczek.

18. Wyjścia poza szkołę (na terenie miejscowości) odnotowywane są w rejestrze wyjść grupowych.

19. Wycieczki, wyjazdy do kina, teatru, muzeum, na konkursy przedmiotowe i zawody sportowe są odnotowywane w rejestrze wycieczek.

20. Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy uczniom dojeżdżającym z klas I – III oraz uczniom z klas IV – VIII, ale także uczniom miejscowym, których rodzice pracują i nie mogą zapewnić dzieciom opieki we własnym zakresie.

21. Szkoła przeprowadza próbne alarmy przeciwpożarowe.

22. Podczas zajęć, we współpracy z policją, strażakami i w realizacji stosownych programów, omawiane są z uczniami zagadnienia dotyczące zasad bezpieczeństwa, zasad ruchu drogowego oraz kształcenia komunikacyjnego.

23. Szkoła organizuje pracownikom szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

24. Uczniowie i rodzice z wyprzedzeniem są informowani o odwołaniu zajęć.

25. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów głównie poprzez:

1) sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami w czasie zajęć, w przerwach międzylekcyjnych poprzez sprawowanie dyżurów nauczycielskich oraz zapewnienie opieki świetlicowej;

2) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

3) szkoła przeciwdziała pojawianiu się zachowań ryzykownych, prowadząc szeroką diagnozę i współpracując z odpowiednimi instytucjami mogącymi powstrzymać osoby skłonne do sięgania po substancje uzależniające;

4) zapewnienie opieki pielęgniarki na terenie szkoły;

5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;

6) realizowanie tematyki zdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w czasie zajęć z pielęgniarką szkolną;

7) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;

8) organizowane szkoleń dla uczniów i pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

9) realizację przedsięwzięć dotyczących zdrowego odżywiania i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;

10) szkolenie przygotowujące uczniów do uzyskania karty rowerowej.

26. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 39

Zwalnianie uczniów z zajęć

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią opracowano procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia o tym rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. Rodzic pozostawia w sekretariacie szkoły pisemną informację o odbiorze dziecka.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 39 a

Pomoc materialna oraz inne formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium wójta za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy w roku.

12. O zasiłek rodzic ucznia może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

13. Stypendium wójta za wysokie wyniki w nauce lub wybitne osiągnięcia edukacyjne i sportowe może być przyznane uczniowi raz do roku, zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radę Gminy.

14. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I–III.

15. Pomoc materialna dla uczniów jest organizowana również w formie:

1. bezpłatne dożywianie finansowane przez GOPS;
2. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 39 b

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego. Uwzględnia w swych treściach wartości uniwersalne, ponadczasowe, związane z polską kulturą narodową i tradycją, a także problematykę z zakresu integracji europejskiej.
2. Zespół nauczycieli opracowuje projekt szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach rozwojowych uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią podstawę do wytyczania celów wychowawczych.
3. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stanowi źródło do:
 - 1) realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły;
 - 2) planowania działań o charakterze profilaktycznym w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program obejmuje działalność wychowawczą w zakresie:
 - 1) wychowania obywatelskiego i patriotycznego;
 - 2) kontaktów interpersonalnych;
 - 3) wychowania etycznego i moralnego;
 - 4) edukacji prozdrowotnej, profilaktyki i ekologii;
 - 5) wychowania do życia w rodzinie.
5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny:
 - 1) odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły;
 - 2) stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów;
 - 3) uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
 - 4) podlega ewaluacji według zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
6. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z higienistką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia, racjonalnego wykorzystania żywności oraz przeciwdziałanie jej marnowaniu;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 40

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. 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;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Informacje, o których mowa w ust. 8, nauczyciele i wychowawcy przekazują:

- 1) uczniom – na pierwszych zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
- 3) rodzicom - w trakcie indywidualnych spotkań;
- 4) w formie ustnej lub w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy.

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
- 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.

11. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13 a. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

13 b. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

13 c. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane według skali ujętej w statucie szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator.

13 d. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

14. Dokonując oceny nauczyciel:

- 1) wyszczególnia i docenia dobre elementy pracy ucznia lub jego zachowania;
- 2) odnotowuje, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) udziela wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę lub element zachowania;
- 4) udziela wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:

- 1) bieżący komentarz ustny;
- 2) recenzję pod pracą;
- 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;
- 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
- 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. Dyrektor 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.

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

20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 18 i 19, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20 a. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca edukacji w szkole 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.

20 b. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

20 c. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

20 d. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia, o których mowa w ust. 18-20 b, powinien przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej lub może być zwolniony z uczestnictwa w zajęciach określonych w ust. 18 – 20 b jeżeli jego rodzice wystąpią do dyrektora szkoły z podaniem, w którym poinformują, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

20 e. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć określonych w ust. 18 – 20 b po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

21. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.

22. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

23. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego

rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

12. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

13. Klasyfikację roczną i śródroczną, przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły, przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.

14. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, nie później niż na trzy dni, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.

15. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

17. Ocena śródroczna na koniec I okresu oraz za II okres i końcowa nie muszą być średnią ocen częściowych i mogą uwzględniać w różnym stopniu wagę poszczególnych ocen częściowych. O sposobie ustalania oceny za I i II okres oraz końcowej nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.

§ 42

Tryb przekazywania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Na 30 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną wychowawca skutecznie powiadamia rodziców o zagrożeniu ich dziecka oceną niedostateczną z określonego przedmiotu lub przedmiotów w celu zmotywowania ucznia do podjęcia wysiłku zmierzającego do poprawy oceny.

1a. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

2. (Uchylony)

3. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania:

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

2) jego rodziców w formie wpisu do dziennika elektronicznego;

3) (uchylony).

4. (Uchylony).

5. (Uchylony).

6. (Uchylony).

§ 43

Zasady oceniania zachowania

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3 a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

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

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

6. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

- 1) wzorowe:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
 - b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,

- h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
- i) dba o higienę, estetykę wyglądu (czyste ubranie o odpowiedniej długości, czysta fryzura) oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
- j) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 2) bardzo dobre:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
- b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- c) dba o kulturę słowa,
- d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f) dba o schludny wygląd (czyste ubranie o odpowiedniej długości, czysta fryzura) oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
- h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
- i) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;
- 3) dobre:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
- c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
- e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) okazuje szacunek innym osobom,
- g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
- h) dba o kulturę słowa;
- 4) poprawne:
- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
- c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
- d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
- e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykaných trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
- g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
- i) dba o schludny wygląd (czyste ubranie o odpowiedniej długości, czysta fryzura) oraz o estetykę otoczenia;
- j) opuszcza i nie usprawiedliwia od 25 do 30 godzin lekcyjnych.
- 5) nieodpowiednie:
- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności

i systematyczności,

b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,

c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykaných trudności w nauce,

d) nie przejawia troski o mienie szkoły,

e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,

f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,

g) ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować,

h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,

i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje;

j) opuszcza i nie usprawiedliwia od 30 do 1/4 godzin przewidzianych do realizacji.

6) naganne:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

b) nie usprawiedliwia ponad 1/4 godzin przewidzianych do realizacji,

c) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,

d) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,

e) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),

f) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,

g) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,

h) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,

i) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,

j) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 44

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w szczególności jest:

1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;

2) stopień respektowania zasad zachowania.

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

3. Dyrektor szkoły w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację, może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni /lub następnego dnia/ od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 45

Ocenianie bieżące uczniów

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

1) prace pisemne:

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

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji,
- b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) projekty grupowe;

4) wyniki pracy w grupach;

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

6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

1 a. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach.

4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany.

5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.

6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.

7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.

8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.

9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.

10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.

11. Prace klasowe, sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.

12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

13. Każdy uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć: 2 razy w półroczu z przedmiotu, z którego ma 4 -5 lekcji w tygodniu, 1 raz z przedmiotu, z którego ma 1 - 3 lekcje w tygodniu.

14. Prawo do nieprzygotowania się do zajęć nie obowiązuje w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

15. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

§ 46

Zasady oceniania bieżącego w klasach wczesnej edukacji

1. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w następującej skali:

- 1) znakomicie – 6;
- 2) bardzo dobrze – 5;
- 3) dobrze – 4;
- 4) dostatecznie – 3;
- 5) z pomocą nauczyciela – 2;
- 6) nie wykonał zadania – 1.

2. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować także ocenę:

- 1) wyrażaną ustnie;
- 2) wyrażaną symbolem graficznym;
- 3) opisową.

3. Ocena klasyfikacyjna w klasach I – III jest oceną opisową.

4. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
- 2) informacyjną – przekazuje informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
- 3) korekcyjną – odpowiada na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
- 4) motywacyjną – zachęca ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, w toku comiesięcznych konsultacji, w trakcie zebrań oraz poprzez pisemną ocenę opisową.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 47

Zasady oceniania bieżącego w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:

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

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania % rozwiązanych zadań na ocenę:

- 0 – 31% - niedostateczny
- 32 – 51% - dopuszczający
- 52 – 71% - dostateczny
- 72 – 86% - dobry
- 87 – 100% - bardzo dobry
- powyżej 100% (rozwiązane zadania dodatkowe) – ocena celująca

6. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 0 - 19% - niedostateczny
- 20 - 39% - dopuszczający
- 40 - 54% - dostateczny
- 55 - 70% - dobry
- 71 - 89% - bardzo dobry
- 90 - 100% - celujący

7. Przy ocenianiu bieżącym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym nauczyciel stosuje ocenę opisową.

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

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. W ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty przewidziany w przepisach odrębnych i egzamin gimnazjalny, przeprowadzany do roku 2019.

11. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

§ 48

Zasady promowania ucznia

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do sprawdzianu.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
8. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 7, 8, 9 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący Komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, 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.

10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

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 przeznaczanego 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 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 51

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (dopuszcza się liczbę ustalonych nieprzygotowań).

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie np. 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 51 a

Zasady oceniania uczniów przybywających z zagranicy

1. Oceniając ucznia przybywającego z zagranicy uwzględnia się jego potencjalne trudności adaptacyjne spowodowane różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

- 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;

- 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
 - 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
- 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z wyżej wymienionych pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej; przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk; zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:
 - 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
 - 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowy ciała lub gestów;
 - 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
 - 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
 - 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
 - 6) postępy ucznia.
 3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.
 4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;

- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 15) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 17) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 18) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 19) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 20) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 21) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 22) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 23) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 24) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 25) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 26) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 27) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 28) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 29) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 30) zwolnienia z części zajęć edukacyjnych lub zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców poparty opinią lekarza, a w sytuacjach szczególnych decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły;
- 31) nauczania indywidualnego w przypadku posiadania orzeczenia wydanego przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

- 32) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej;
- 33) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 34) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub pomocy doraźnej.

§ 53 **Obowiązki ucznia**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie poprzez:

- 1) obecność na zajęciach;
- 2) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 3) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
- 4) aktywny udział w lekcjach oraz uzupełnianie na bieżąco braków wynikających z nieobecności;
- 5) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.

1 a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli, rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbania o życie własne i innych, zdrowie, oraz rozwój;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
- 7) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań;
- 8) godnego reprezentowania klasy i szkoły;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 10) dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
- 11) dbania o środowisko naturalne;
- 12) punktualnego przychodzenia na zajęcia;

3. Uczeń ma ponadto obowiązek:

- 1) szanować własność szkoły i przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sale lekcyjne, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna itp.);
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;

- 3) posiadać przy sobie dzienniczek/zeszyt do korespondencji jako dokument umożliwiający kontakt ze szkołą (jeżeli wprowadza wychowawca);
- 4) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
- 5) zmieniać obuwie wyjściowe na niebrudzące i nieśliskie;
- 6) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia;
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny styl życia);
- 9) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych;
- 10) nie wychodzić samowolnie ze szkoły podczas zajęć szkolnych i podczas przerw;
- 11) nosić estetyczne i schludne ubranie, które nie zwraca szczególnej uwagi i nie wzbudza kontrowersji;
- 12) posiadać na zajęciach wychowania fizycznego strój gimnastyczny (zgodnie z oczekiwaniami prowadzącego nauczyciela);
- 13) zakładać strój galowy na uroczystości szkolne.

4. Uczeń nie może używać w trakcie zajęć szkolnych i podczas przerw między zajęciami telefonów komórkowych (aparat należy wyłączyć i schować do szafki, plecaka) i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

6. Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.

6a. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

7. W wyjątkowych sytuacjach, uczeń może skorzystać z telefonu, także w sekretariacie szkoły.

8. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole składa się do wychowawcy oddziału w formie papierowej lub elektronicznej w dzienniku Librus, nie później niż do 5 dni po powrocie do szkoły.

§ 53 a

Zasady ubierania się i wyglądu uczniów na terenie szkoły

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny i schludny, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć, w których uczeń uczestniczy. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter imprezy.
3. Noszony ubiór nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, wywołujących agresję, nawołujących do działań niezgodnych z prawem, popierających zbrodnicze ideologie, promujących subkulturę i sekty, zachęcających do stosowania używek lub będących ich reklamą, jak również elementów graficznych kojarzących się z takimi oddziaływaniami.
4. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
5. Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, posiadać dużych dekoltów i powinno zasłaniać brzuch i ramiona.
6. Strój odświętny (galowy) obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów ósmoklasisty oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.
7. Strój galowy składa się:
 - 1) w przypadku dziewcząt:
 - a) z białej bluzki z długim lub krótkim rękawem,
 - b) granatowej, szarej lub czarnej spódnicy lub spodni w tych samych kolorach,
 - c) granatowej, szarej lub czarnej sukienki.
 - 2) w przypadku chłopców:
 - a) z białej koszuli z długim lub krótkim rękawem,
 - b) granatowych, szarych lub czarnych długich spodni.
8. Strój codzienny obowiązuje uczniów podczas dni nauki szkolnej.
9. Strój codzienny składa się z:
 - 1) w przypadku dziewcząt:
 - a) koszuli z długim bądź krótkim rękawem, koszulki lub bluzki,
 - b) bluzy bądź swetra,
 - c) spódnicy lub sukienki o długości nie krótszej niż do połowy uda,
 - d) spodni długich,
 - e) spodni krótkich, nie krótszych jednak niż do połowy uda,
 - f) krótkich szortów lub spodenek (tylko na zajęciach wychowania fizycznego).
 - 2) w przypadku chłopców:
 - a) koszuli z długim bądź krótkim rękawem, koszulki lub bluzki,
 - b) bluzy bądź swetra,
 - c) spodni długich,

- d) spodni krótkich, nie krótszych jednak niż do połowy uda,
 - e) krótkich szortów lub spodenek (tylko na zajęciach wychowania fizycznego).
10. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zmienne na płaskiej podeszwie.
11. Biżuteria i inne dodatki powinny być skromne i bezpieczne. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Biżuteria i inne dodatki muszą być zgodne z zasadami określonymi w ust. 3.
12. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie elementy biżuterii muszą być obowiązkowo zdejmowane.
13. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz stosowanie tatuaży jest zakazane.
14. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy – czapek lub kapturów - podczas pobytu w szkole.
15. Włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone lub spięte tak, aby zapewniały bezpieczeństwo i nie przeszkadzały w pracy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
16. Stosowanie makijażu u ucznia ograniczone jest do użycia korektora lub pudru w przypadku cery trądzikowej oraz w niewielkim zakresie tuszu do rzęs i pomadek do ust w kolorach naturalnych. Zakazane jest stosowanie cieni do powiek.
17. Zakazane jest posiadanie długich paznokci oraz nakładek z tworzywa sztucznego imitujących paznokcie.
18. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
19. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.
20. Okrycie wierzchnie uczeń pozostawia w szafkach.
21. Opis stroju i wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca oddziału lub inny nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem.
22. W przypadku naruszana przez ucznia zasad dotyczących ubioru lub wyglądu, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy oddziału o obniżenie oceny zachowania.

§ 54

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły,
- 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) powołanego w szkole Rzecznika Praw Ucznia.

2. W przypadku pisemnej skargi dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
- 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
- 3) dyrektor zespołu.

3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

4. W ciągu 14 dni rodzic ucznia otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

§ 55

Nagradzanie ucznia

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) za zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
- 2) dyrektora – pkt 1-4.

§ 56

Tryb odwołania od nagrody statutowej

1. Jeżeli rodzic lub uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę w celu wyjaśnienia zastrzeżeń.
3. Zespół analizuje zastrzeżenia udzielając dyrektorowi odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni roboczych.
4. Dyrektor w ciągu 14 dni od złożonych zastrzeżeń udziela rodzicom ucznia pisemnej odpowiedzi.

§ 57

Karanie ucznia

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) nagana;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
3. Kary wymienione w ust. 2 w punktach: 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor szkoły, wymienione w punktach: 3 i 4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego (w punkcie 4 – po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego).
4. Złożenie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole lub jego demoralizującym wpływie na innych uczniów:
 - 1) wagary;
 - 2) spożywanie środków odurzających i narkotyków;
 - 3) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
 - 4) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) sfałszowanie dokumentacji szkolnej.
5. Nakładając karę należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

7. Kara przeniesienia do innej szkoły może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).

§ 58

Tryb odwołania od kary statutowej

Tryb odwołania od kary statutowej:

- 1) od upomnienia / nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic upomnianego może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia / nagany;
- 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic upomnianego może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
- 6) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
- 7) od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe:

§ 59

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas pierwszych ślubujemy uroczyste: być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu, okazywać szacunek: rodzicom, nauczycielom i rówieśnikom, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować naszą szkołę. Ślubujemy!”;

- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 5) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
- 6) coroczne obchody świąt wpisanych w tradycję szkoły:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej,
 - a) Narodowe Święto Niepodległości,
 - c) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej i Święto Konstytucji 3 Maja,
 - d) Dzień Babci i Dzień Dziadka,
 - e) Dzień Matki i Dzień Ojca obchodzone w szkole jako „Szkolny Dzień Rodzica”,
 - f) Dzień Dziecka,
 - g) Dzień Ziemi w połączeniu z akcją „Sprzątanie Świata”.
- 7) kultywowanie zwyczajów związanych z religią, tradycją i kulturą kraju, regionu:
 - a) Dzień Papiieski,
 - b) szkolne jasełka bożonarodzeniowe,
 - c) rekolekcje wielkanocne,
 - d) witanie wiosny,
 - e) Dzień Kobiet,
 - f) Dzień Chłopaka,
 - g) (uchylony).

2. Szkoła posiada sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VII Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) Chorąży (sztandarowy)-jeden uczeń,
- b) Asysta- dwie uczennice.

4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy szóstej i siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzoney.

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

6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.

10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

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

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

13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.

14) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klasy pierwszej,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły,
- 5) Święto Patrona, które obchodzone jest w rocznicę nadania szkole imienia Rodziny Szreiber – 01 grudnia.

4. Szkoła posiada hymn, który śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w Dniu Patrona oraz podczas ślubowania klasy pierwszej.

§ 60

Pozostałe postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1 a. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1 b. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Statut szkoły jest dostępny na stronie szkoły, a w papierowej wersji w sekretariacie i u dyrektora szkoły.

4. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdej nowelizacji statutu.

5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.