STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im . BRONISŁAWA KORASZEWSKIEGO

W PRÓSZKOWIE

Prószków, 19 stycznia 2022 r.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Koraszewskiego w Prószkowie opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910) oraz aktów wykonawczych do ustawy, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215ze zm.).

PREAMBUŁA

1. Nasza szkoła to miejsce, gdzie każdy uczeń ma szansę stać się wartościowym człowiekiem, otwartym na dobro i piękno. Dokładamy wszelkich starań, aby nasz wychowanek:
1) czuł się dumny z tego, że jest Polakiem, kochał swoją Ojczyznę i szanował jej tradycje i symbole;
2) czuł dumę z faktu przynależności do społeczności szkoły podstawowej w Prószkowie;
3) umiał odnaleźć własne miejsce w grupie rówieśniczej, rodzinie i społeczeństwie;
4) szanował życie i zdrowie swoje oraz rówieśników;
5) był tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby innych;
6) z szacunkiem traktował siebie i innych;
7) ponosił odpowiedzialność za swoje postępowanie;
8) w szkole czuł się bezpiecznie.
2. Zapewniamy rzetelną, nowoczesną edukację umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości młodego człowieka, pozwalający twórczo i samodzielnie odkrywać i rozwijać własne talenty i możliwości.

ROZDZIAŁI
PRZEPISYOGÓLNE

§1.

1. Nazwa szkoły brzmi:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im . Bronisława Koraszewskiego
w Prószkowie

2. Szkoła ma siedzibę w Prószkowie, ul. Szkolna 6, 46-060 Prószków.
3. Szkoła używa pieczęci o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Bronisława Koraszewskiego
w Prószkowie
46-060 Prószków, ul. Szkolna 6
tel./fax 77 46 48 083
Regon 000273821, NIP 991-00-58-685

§2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Prószków z siedzibą przy ul. Opolskiej 17, 46-060 Prószków.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).

§3.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3a. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3b. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3c. Jeżeli dzień poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem wolnym od pracy zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w środę, poprzedzającą ten dzień.
3d. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
5. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
2) sytuację rodzinną uczniów;
3) naturalne potrzeby dziecka,
4) dyspozycyjność rodziców.
5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 4.

Słownik

Ilekroć w statucie użyto słowa:
1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910);
1a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
1b) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Bronisława Koraszewskiego w Prószkowie;
4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Koraszewskiego w Prószkowie;
5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Koraszewskiego w Prószkowie.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§1.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 1a.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w **Programie wychowawczo-profilaktycznym** Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym

czasie;
4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

§2.

1. Celem szkoły jest w szczególności:
1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego;
2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
a) życia indywidualnego,
b) życia w społeczeństwie,
c) życia w środowisku,
d) uczestnictwa w kulturze,
e) życia zawodowego;
3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
4) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków przebywania w szkole;
5) sprawowania opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
a) organizowanie zajęć świetlicowych,
b) umożliwianie spożywania posiłków,
c) stypendia i doraźne wsparcie finansowe,
d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
e) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
f)prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia uczniów, umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
6) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
7) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i instytucjami wspomagającymi;
8) wspomaganie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

11) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
12) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
1) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
2) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
3)zapewnianie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji;
4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
5) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
6) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie dla dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości Europy i świata;
7) kształtowanie postaw patriotycznych poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
8) realizację edukacji obywatelskiej i regionalnej;
9) umożliwienie uczniom podtrzymywania i wzmacniania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
10) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
b) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz możliwości spożycia go w ciągu pobytu w szkole
3. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:
1) poznanie warunków środowiskowych gminy, w szczególności zasobów przyrodniczych;
2) prowadzenie profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia, w szczególności do aktywnego spędzania czasu wolnego i zdrowego odżywiania się;

3) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym z włączaniem w ich przygotowanie środowisko lokalne;
4) promocję zdrowego, higienicznego trybu życia.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, poprzez:
1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki;
2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów w środowisku szkolnym;
3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego z uwzględnieniem założeń programu „Bezpiecznej Szkoły";
4) współpracę z rodzicami uczniów oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i wychowania.
5. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga oraz logopedę.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i innych form wspomagania ucznia zdolnego;
2) organizowanie konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
3) udział uczniów w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
7. Uchylony.
8. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
9. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie szkoły i zajęć poza jej terenem poprzez:
1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych;
3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki.
10. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie: udzielania doraźnej pomocy medycznej, propagowania edukacji prozdrowotnej oraz poprzez współpracę z instytucjami wspierającymi profilaktykę uzależnień i zdrowie
11. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.
12. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§3.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia się rodzicom udział w życiu szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców i w każdym innym czasie oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz Radzie Rodziców.
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. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
5. Wychowawcy oddziałów klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
6. Wskazuje się rodzicom możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informuje się o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
7. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
2) indywidualne spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego;
3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości
6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organizującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
5) przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole;
6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
8) czynnego uczestnictwa w różnych formach wsparcia rodziców: prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
10) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału danej klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
12) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli poza ustalonymi terminami zebrań;
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 stwarzałaby 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;
17) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy w dniu powrotu do szkoły;
18) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach zgodnie z ustalonym harmonogramem.
10. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie współpracy z danym nauczycielem, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału danej klasy, a następnie Dyrektor szkoły.

§4.

Podstawowymi formami działalności szkoły są:
1)oddziałowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia grupowe;
3) zajęcia pozalekcyjne;
4) zajęcia specjalistyczne;
5) zajęcia świetlicowe;

6) współpraca z rodzicami uczniów, placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty i wychowania.

§5.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną po rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3a) z zaburzeń emocji i zachowania;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
1) diagnozowanie środowiska uczniów;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich kształtowania i rozwoju;
3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii uczniów;
4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania te realizowane są we współpracy z:
1) rodzicami;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
3) nauczycielami;
4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
5) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
6) organizacjami pozarządowymi.

4. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów w klasie odpowiada wychowawca klasy, który współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami oraz dyrektorem szkoły.
5. Zakres działań pedagogicznych i psychologicznych nauczycieli jest następujący:
1) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
2) rozpoznanie potrzeby specjalistycznej diagnozy ucznia, u którego rozpoznano wcześniej ryzyko wystąpienia specyficznej trudności w uczeniu się – w klasach IV – VIII;
3) rozpoznanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
6. Pomocy uczniom udziela się w następujących formach:
1) bieżąca praca z uczniem;
2) zajęcia specjalistyczne: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
5) warsztaty, porady i konsultacje;
6) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. Rodzice uczniów są informowani o pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej ich dziecku przez wychowawcę klasy, do której dziecko uczęszcza.
8. Informacja, o której mowa w ust. 5. dotyczy ustalonych form pomocy, okresu udzielanej pomocy, wymiaru godzin.
9. Wsparcia rodzicom uczniów udziela się w następujących formach:
1) porady i konsultacje;
2) warsztaty;
3) szkolenia.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) pomocy nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) asystenta nauczyciela;
11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno* – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
14. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
15. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

17. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, zobowiązany jest do organizacji zajęć na terenie szkoły organizuje:

- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

§ 5a.
Formy pomocy dla uczniów

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

1) pomoc materialna;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, **dyrektor może,** na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla

niego zajęcia na terenie przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

a. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
b. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

§ 5b.
Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
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 za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 5c.
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

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

§6.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) pracowni komputerowej;
3) biblioteki;
4) świetlicy;
5) stołówki;
6) sali gimnastycznej;
7) gabinetu psychologa, pedagoga i logopedy;
8) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
9) gabinetu pielęgniarki szkolnej oraz stomatologicznego;
10) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§7.
Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty w jej opisie.
10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§8.
Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3.Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7.Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§9.
Doradztwo zawodowe

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

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęciach z wychowawcą.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 10.

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

§ 11.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;
3) organem prowadzącym;
4) urzędem pracy;
5) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
6) stowarzyszeniami lub samorządowymi organizacjami zawodowymi;
7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 12.
Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia;
3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5.Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 13.

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 14.
Indywidualny program i indywidualny tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
1) rodzice ucznia;
2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
2) złożenie przez rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

ROZDZIAŁ III
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§1.

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 2

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4)udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 3.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie wyższej niż przewidywana rocznej i półrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje opisane w ust. 1 i 2 powinny być przekazane rodzicom uczniów nie później niż 20 września każdego roku szkolnego.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego;
2) w formie wydruku papierowego udostępniane przez wychowawcę w godzinach jego pracy lub wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 4

1. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadni ją.
3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej wysokości.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemnego sprawdzenia umiejętności i wiadomości uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena jest wpisywana do dziennika elektronicznego i – na prośbę ucznia – do zeszytu ucznia.
6. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie na wniosek rodzica.
7. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanemu rodzicowi w czasie konsultacji.
8. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
1) na najbliższym zebraniu klasowym;
2) w czasie konsultacji w wyznaczonych dniach i godzinach;
3) praca pisemna może być na prośbę rodzica skopiowana i przekazana uczniowi, po wcześniejszym podpisaniu przez rodzica oświadczenia o ochronie praw autorskich
4) uchylono.
9. W ocenianiu bieżącym nie zwraca się uwagi na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, język, religię czy kulturę ucznia.
10. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 5

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb ucznia przez powołane zespoły, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
1a. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
1b. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki i wydanej przez lekarza, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
4a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
4c. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4c, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki albo drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

§6.

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali opisanej w§7.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w rozdz. I§ 3, ust. 3.
2a. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy 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.
3. Śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3b. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przynajmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz zapoznaniu się z samooceną ucznia.
6. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

7. Sposób wystawienia oceny opisany w ust. 6 stosuje się także przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi, któremu przyznano dodatkowe godziny zajęć edukacyjnych w formie nauczania indywidualnego, w przypadku, gdy jednego przedmiotu uczą różni nauczyciele.
8. O przewidywanej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice powinni być poinformowani pisemnie przynajmniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 7.

1. Oceny bieżące, śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:
1) stopień celujący – cel – 6;
2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
3) stopień dobry – db – 4;
4) stopień dostateczny – dst – 3;
5) stopień dopuszczający –dp – 2;
6) stopień niedostateczny – ndst – 1.
1a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
1b. Oceny bieżące mogą być rozszerzone o „+'' lub „-''.
2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub pisemnym zawierającym cztery elementy:
1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
4. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym klasyfikacyjnym z zajęć edukacyjnych możliwe są zmiany wynikające z indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego lub z potrzeb uczniów danej klasy pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia w sprawie oceniania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§8.

1. Odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji.
2. Wiedza ucznia z ostatnich 3 lekcji może być sprawdzona w formie tzw. „kartkówki”.
3. Sprawdziany z kilku tematów oraz zadania klasowe muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień przed terminem. Materiał obowiązujący na sprawdzianach powinien być wcześniej omówiony i powtórzony.
4. W ciągu tygodnia nie mogą być się odbyć więcej niż dwie prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.
5. Obecność na sprawdzianach i zadaniach klasowych jest dla uczniów obowiązkowa.
5a. W przypadku nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu ma on tydzień, od powrotu do szkoły, na ustalenie terminu pracy pisemnej, która powinna być napisana w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia powrotu. Ustne ustalenie terminu jest wiążące. Nauczyciel sporządza notatkę z ustaleń
6. Nauczyciel ustali jeden termin dodatkowy na poprawienie oceny ze sprawdzianu oraz napisanie go przez uczniów nieobecnych w pierwszym terminie. Uczeń nieobecny na sprawdzianie (pracy klasowej) i niewyrażający chęci poprawy pisemnie powinien być zapytany ustnie na lekcji. Kryteria oceniania pracy poprawkowej oraz zakres materiału powinny być takie same, jak w pierwszym terminie.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej
8. W pracy pisemnej ocenia się wszystko, co jest pozytywne, każdą część, zgodnie ze schematem oceny.
8a. Przy ocenie prac pisemnych (sprawdzianów i prac klasowych) stosuje się następującą skalę procentową:

ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	99% - 90%
ocena dobra	89% - 70%
ocena dostateczna	69% - 50%
ocena dopuszczająca	49% - 31%
ocena niedostateczna	30% - 0%

9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
10. Ocenia się różne formy aktywności uczniów:
1) projekty grupowe;
2) wyniki pracy w grupach;
3) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
4) częstotliwość wypowiedzi i odpowiedzi na pytania zadawane podczas lekcji zgłaszane przez ucznia z własnej inicjatywy;
5) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
11. Odrabianie zadań domowych jest obowiązkowe dla ucznia. Nauczyciel ocenia co najmniej jedno zadanie domowe w ciągu półrocza. W przypadku nieodrobienia zadania domowego, uczeń ma obowiązek odrobić je na następną lekcję. Jeśli tego nie zrobi otrzyma ocenę niedostateczną.

12. Na święta i niedziele nie zadaje się pisemnych prac domowych.
12a. Uczeń ma prawo poprawiać oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne ze sprawdzianów klasowych w nieprzekraczającym terminie 14 dni od oddania pracy.
13. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym
1) jedna godzina tygodniowo – co najmniej 3 oceny;
2) dwie godziny tygodniowo – co najmniej 4 oceny;
3) trzy godziny tygodniowo – co najmniej 5 ocen;
4) cztery i więcej godziny tygodniowo – co najmniej 6 ocen.
14. Oceny, jakie uzyskuje uczeń, nauczyciel wpisuje na prośbę ucznia do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka.
14a. Stopień uzyskany podczas poprawiania pracy pisemnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień **nie jest** uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika.

§9.

1. W ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7)okazywanie szacunku innym osobom;
8) udział w wolontariacie.
2.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
1) wzorowe – wz;
2) bardzo dobre – bdb;
3) dobre – db;
4) poprawne –pop;
5) nieodpowiednie – ndp;
6) naganne – ng.
3.W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§10.

1. Wychowawca przy współudziale uczniów i nauczycieli proponuje ocenę zachowania na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Przy wystawieniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia:
1) samoocenę ucznia;
2) propozycję oceny podaną przez nauczycieli wyrażoną na piśmie;
3) opinie uczniów wyrażających własną opinię o zachowaniu koleżanek i kolegów;
4) w razie potrzeby – opinię innych pracowników szkoły.
3. Na ocenę zachowania wpływa ilość uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu zapisanych w dokumentacji nauczyciela wychowawcy
4. Ocena naganna musi być uzasadniona pisemnie
5. Od oceny śródrocznej klasyfikacyjnej wystawionej przez wychowawcę uczeń lub rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Tryb i terminarz postępowania w przypadku pisemnego odwołania się rodziców od oceny zachowania:
1) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazanyprzezdyrektoraszkołynauczycielprowadzącyzajęciaedukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców,
f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
1a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji i na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
2) Komisja rozpatruje złożony wniosek nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
3) Komisja bierze pod uwagę również opinię nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów danego oddziału, uzasadnienie zawarte we wniosku, poprawę zachowania w ostatnich tygodniach zajęć oraz to, czy wyższa ocena zmobilizuje ucznia do lepszego zachowania w przyszłości;
4) Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej ustalenia komisji;

5) Rada pedagogiczna może nakazać wychowawcy ponowne ustalenie oceny zachowania;
6) Dyrektor informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji;
7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Od wystawionej powtórnie oceny zachowania odwołanie nie przysługuje.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
9. Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę naganną lub nieodpowiednią z zachowania zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania w kolejnym półroczu.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 11.

1. Nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) z poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych w terminie jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. O każdej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) z zajęć edukacyjnych dla ucznia nauczyciel przedmiotu informuje również wychowawcę klasy, który jest odpowiedzialny za powiadomienie o tym fakcie rodziców na zebraniu z rodzicami oraz w dzienniku elektronicznym, nie później niż cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2a. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu lub braku potwierdzenia odczytania informacji w dzienniku elektronicznym, informację o każdej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) z zajęć edukacyjnych wychowawca wysyłado rodzica pocztą za pośrednictwem sekretariatu szkolnego.
3. W przypadku, gdy uczeń nie akceptuje proponowanej przez nauczyciela oceny śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej, na jego wniosek lub pisemny wniosek jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły co najmniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może być przeprowadzony egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności ucznia.
4. Wszystkie zadania na egzaminie sprawdzającym przygotowane są zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Po udzieleniu co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi, uczeń otrzymuje ocenę wyższą od wystawionej przez nauczyciela.
5. Egzamin, o którym mowa w ust.3 przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wychowawcy klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Ocena wystawiona w trybie opisanym w ust. 3 i ust. 4 nie może być niższa od wystawionej proponowanej przez nauczyciela przedmiotu.
7. Od wystawionej w tym trybie oceny odwołania nie ma.

§ 12.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Jeśli uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, to nie przeprowadza się dla niego egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również dla tego ucznia oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7a.Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7c. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
1)imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania egzaminacyjne;
4)ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
4a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
4b) imię i nazwisko ucznia;
5) załącznikiem do protokołu są pisemne prace ucznia, zwięzła informacja o jego ustnych odpowiedziach i zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 13.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach określonych w § 16 z zastrzeżeniem § 14.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 14.

§ 14.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3.Termin sprawdzianu , o którym mowa w ust. 2 pkt a, uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami .
3a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3)nauczyciel z danej szkoły lub innej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5.W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
2) wychowawca oddziału;
3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga uzgodnienia z dyrektorem tej szkoły.
7.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania sprawdzające,
d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
f) imię i nazwisko ucznia,

g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
e) imię i nazwisko ucznia,
f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
10. Przepisy zawarte w ust 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 15.

1. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w zakresie promowania lub pozostawienia w tej samej klasie ucznia I etapu edukacyjnego na uzasadniony wniosek wychowawcy bez konieczności uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodzica. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Rada pedagogiczna może postanowić o przeniesieniu ucznia kl. I – III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz§ 16 ust. 9.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §16 ust. 9.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10a. Ocena z religii lub/i etyki jest ustalana według skali ocen określonej w statucie szkoły.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ———), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§16.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać jeden lub dwa egzaminy poprawkowe na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;

2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
2b) imię i nazwisko ucznia;
3) zadania egzaminacyjne;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10.Uczeń może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej mimo oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego, jeżeli:
1) w trakcie roku szkolnego systematycznie uczestniczył w zajęciach wyrównawczych;
2) brał aktywny udział w konsultacjach w czasie wakacji i przychodził na nie przygotowany;
3) korzystał z pomocy proponowanej przez szkołę, np. badanie w poradni pedagogiczno-psychologicznej, pomoc koleżeńska, pomoc nauczyciela, pedagoga, psychologa, wychowawcy;
4) w trakcie roku szkolnego miał trudną sytuację rodzinną lub zdrowotną.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§17.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
1a. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia na zakończenie klasy VIII rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 17a.
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019- 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny.
3a.Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;
4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§18.

1. Ocenianie opiera się na wymaganiach programowych.

2. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
3. Oceniane jest to, co uczeń umie, a nie to, czego nie potrafi.
4. Ocena powinna motywować do dalszej pracy.
5. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
6. Uczniowie, rodzice i nauczyciele dobrze znają szkolny system oceniania.

§ 19.

1. Kryteria ustalania oceny z zajęć edukacyjnych są następujące:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.

	umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.		
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	
celujący 6	Obejmujące w pełni zakres programu nauczania przedmiotu (zajęć, dziedzin edukacji);	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności w pełni wyczerpujące program	

	stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	

§ 20.

2. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania ucznia:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega statutu szkoły i kontraktów obowiązujących w szkole,

b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, a nawet środowiska,

c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, np. dyżurów,

d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,

e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,

f) nie daje odpisywać prac domowych, zadań na sprawdzianach i sam nie odpisuje,

g) służy pomocą koleżeńską w nauce koleżankom i kolegom, którzy o taką pomoc się zwrócą,

h) dba o zdrowie i higienę swoją i innych,

i) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu oraz stosowny do sytuacji,

j) dba o kulturę słowa na co dzień,

k) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

l) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom oraz innym osobom,

m) rozsławia dobre imię szkoły,

n) przeciwstawia się czynnie złym zrachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole,

o) bardzo aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy w kampaniach, akcjach i konkursach podejmowanych przez szkołę lub oddział,
p) chętnie, systematycznie lub okazjonalnie z własnej inicjatywy podejmuje pracę jako wolontariusz;
2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) przestrzega statutu szkoły i kontraktów obowiązujących w szkole,
b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału klasy,
c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, sporadycznie przekracza ustalony termin usprawiedliwiania nieobecności,
e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
f) nie daje odpisywać prac domowych, zadań na sprawdzianach i sam nie odpisuje,
g) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
h) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu oraz stosowny do sytuacji,
i) nie używa wulgaryzmów i przekleństw,
j) godnie reprezentuje szkołę,
k) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
l) nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów,
m) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach, konkursach podejmowanych przez szkołę lub oddział danej klasy,
n) zachęcony podejmuje pracę jako wolontariusz;
3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w statucie szkoły i kontraktach obowiązujących w szkole,
b) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
c) w stopniu zadowalającym wykorzystuje swoje możliwości , uzdolnienia, zainteresowania,
d) w ciągu półrocza nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy i nie ma godzin nieusprawiedliwionych, usprawiedliwienia czasem dostarcza z opóźnieniem,
e) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
f) nie odpisuje i nie ściąga,
g) nie ulega nałogom, dba o swoje zdrowie,
h) zachowuje estetykę w wyglądzie,
i) sporadycznie zdarza mu się używać wulgaryzmów, ale nie używa przekleństw,
j) dba o zachowanie podstawowych norm postępowania, cechuje go kultura osobista, kulturalne zachowanie wobec dorosłych i kolegów,
k) nie prowokuje konfliktów, bójek, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
l) nie akceptuje złych postaw i zachowań u swoich kolegów,
m) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, wychowawcą i innymi pracownikami szkoły,
n) sporadycznie nie ubiera stroju galowego w dni świąteczne i uroczyste w szkole;
4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) zwykle przestrzega statutu szkoły i kontraktów obowiązujących w szkole,
b) nie angażuje się w życie oddziału klasy, szkoły, środowiska, ale nie przeszkadza w tym innym, nie krytykuje, nie wyśmiewa, nie utrudnia,

c) słaba wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania,
d) zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, np. zapomina o stroju apelowym w dni świąteczne i uroczyste w szkole, nie pełni dyżurów,
e) rzadko się spóźnia i ma najwyżej kilka nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu (łącznie ze świetlicą, jeśli jest do niej zapisany),
f) zdarzyło mu się dokonać zniszczeń mienia szkolnego lub kolegów, ale były to sytuacje incydentalne, uczeń naprawił szkody i wyciągnął pozytywne wnioski,
g) zdarza mu się ściągać, odpisywać, ale wyciąga wnioski z upomnień,
h) sporadycznie nie dba o higienę osobistą i estetykę ubioru,
i) swoim zachowaniem nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, sporadycznie zdarza mu się używać wulgaryzmów, czasami zapomina o formach grzecznościowych, potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań,
j) nie zawsze sprzeciwia się złym zachowaniom kolegów,
k) ma nieliczne uwagi w zeszycie uwag lub w dzienniku;
5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) nie przestrzega statutu szkoły i kontraktów obowiązujących w szkole oraz zaleceń pracowników szkoły,
b) bardzo często jest nieprzygotowany do pracy na lekcji (brak książek, zeszytów, przyborów), przyjmuje na lekcjach postawę biernego uczestnika,
c) bardzo często dezorganizuje pracę na lekcji,
d) nagminnie uchyla się od obowiązków, np. dyżury, właściwy strój,
e) często oddala się ze szkoły bez zwolnienia u nauczyciela dyżurnego lub wychowawcy, często opuszcza świetlicę,
f) często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie,
g) niszczy mienie szkolne i kolegów,
h) ulega niezdrowym nałogom,
i) nosi wyzywające, szokujące stroje,
j) nie dba o higienę osobistą,
k) kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów, nie używa form grzecznościowych, jest arogancki, często niegrzeczny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników,
l) daje zły przykład innym,
m) bierze udział w bójkach na terenie szkoły i poza nią,
n) ma na swoim koncie przypadki wyłudzania, zastraszania, znęcania się,
o) ma liczne negatywne uwagi w dzienniku,
p) bardzo często kłamie, ściąga, odpisuje prace pisemne i zadania domowe,
q) ma na swoim koncie kilka upomnień wychowawcy lub jedno dyrektora szkoły,
r) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,
s) na terenie szkoły prowadzi handel bez zgody władz szkoły czerpiąc z niego korzyści materialne,
t) wystawia złe świadectwo swojej szkole i działa na szkodę swojego zespołu klasowego;
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) notorycznie i z premedytacją łamie statut szkoły kontrakty obowiązujące w szkole oraz zalecenia pracowników szkoły,
b) bardzo często łamie prawa innych uczniów,
c) nagminnie opuszcza lekcje i zajęcia opiekuńcze, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, celowo spóźnia się na lekcje,
d) niszczy cudze mienie,
e) ulega nałogom i namawia do nich innych, dopuszcza się palenia, picia alkoholu, itp. na terenie szkoły i poza nią,
f) jest agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, lekceważy prośby, polecenia, upomnienia,
g) kultura osobista budzi bardzo poważne zastrzeżenia,
h) swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces wychowawczy w oddziale danej klasy, szkole,
i) inicjuje bójki, bierze udział w kradzieżach w szkole i poza nią,
j) stosuje wobec innych wyłudzania, zastraszanie,
k) ma upomnienia lub naganę dyrektora szkoły,
l) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych jak również jemu samemu,
m) rozprowadza środki odurzające wśród kolegów w szkole lub poza nią,
n) wystawia bardzo złe świadectwo swojej szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego.

§21.

1.Efektywność wewnątrzszkolnego oceniania sprawdza się poprzez:
1) analizę postępów uczniów;
2) wyniki klasyfikacji;
3) liczbę interwencji u rzecznika praw ucznia;
4) ilość odwołań kwestionujących zasadność postawionej oceny.
2. Celem ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania jest:
1) diagnozowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
2) analiza wpływu wewnątrzszkolnego oceniania na efekty pracy z uczniami;
3) planowanie i udoskonalenie dalszej pracy poprzez modyfikowanie wewnątrzszkolnego oceniania.
3.Metody i techniki stosowane w procesie ewaluacji:
1) analiza dokumentacji szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji przebiegu nauczania ucznia;
2) ankiety;
3) dyskusje w czasie narad klasowych, zebrań samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej i spotkań z rodzicami;
4) analiza wniosków z nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego;
5) analiza wyników wewnętrznego i zewnętrznego badania wyników nauczania.
4. Ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej, nie rzadziej niż raz na dwa lata.

§ 22.

Sprawy sporne między rodzicami i uczniami, a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły

§ 23.
Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę

prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§1.

1. Organami szkoły są :
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.
2. Poszczególne organy pracują w oparciu o regulaminy pracy na zasadzie współpracy w realizacji zadań szkoły.

§ 2.

1. Dyrektor szkoły:
1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:
a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

d) monitoruje pracę szkoły;

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

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeśli są zgodne z obowiązującym prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę;

4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim;

5) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

9) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie działalności szkoły;

10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

16) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

17) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

18) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

19) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

20) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, a także może w uzasadnionych przypadkach zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą.
2a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2b. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3.Stanowiska kierownicze:
1) w szkole tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12. Jego kompetencje i zadania są określone w przydziale obowiązków;
2) inne stanowiska kierownicze tworzy się w szkole za zgodą organu prowadzącego .
4. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. uchylono
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
9. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
10. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Zajęcia mogą być zawieszone, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów) konsultacje będą obywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem

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

11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz dodatkowej nauki j. polskiego i zajęć wyrównawczych (dot. Uczniów powracających z zagranicy)
13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
14) informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

15) Dyrektor szkoły, obejmuje indywidualnym nauczaniem uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, a na wniosek rodziców 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.

16) Podobne kształcenie przy wykorzystaniu metod i technik zdalnych można zastosować w przypadku uczniów hospitalizowanych w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły. Takie nauczanie odbywa się również na wniosek rodziców ucznia, przebywającego w podmiocie krócej niż 9 dni, dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej. Wszystkie warunki oraz działania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
1) uchylony;
2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
4) projekt planu finansowego szkoły;
5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
6) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7)wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
8)podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
9) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
10) możliwość przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
3a. Rada pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
4. Wskładradypedagogicznejwchodząwszyscynauczycielezatrudnieniwszkole.
5. Zebrania rady są protokołowane.
6. Uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
6a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

10b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
3) głosowanie za pomocą formularza elektronicznego.
10c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§4.

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły .
2. Władzami samorządu są:
1) na szczeblu oddziałów klas: samorządy oddziałowe;
2) na szczeblu szkoły: rada uczniów.
3. Do zadań rady uczniów należy:
1)przygotowanie projektów regulaminu uczniowskiego;
2)występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
3)gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
4)wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły;
5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;
4. Samorząd uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów:
1)prawo do zapoznania się z programem nauczania;
2)prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3)prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
4)prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5)prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły
5. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów określa regulamin szkoły
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 5.

1. Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów, uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy Prawo Oświatowe i Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego 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 danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz uchwalanie regulaminu swej działalności.
3a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
4. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
1)delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;

4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
5) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
9) wyrażanie opinii w innych, istotnych dla szkoły sprawach.
5. Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły.
7. Decyzje Rady Rodziców są jawne i mogą być upubliczniane.
8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§6.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez :
1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach rady pedagogicznej;
2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
1b.Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego Nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego .
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego .
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu z zainteresowanymi organami. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. (uchylony)

§7.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci na zasadach współodpowiedzialności za efekty pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Współdziałanie to nakłada na nauczycieli obowiązek realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, a rodziców obliguje do:
1)stwarzania odpowiednich warunków do pracy domowej ucznia oraz jej stałej kontroli;
2) stałej współpracy z wychowawcą oddziału klasy, nauczycielami przedmiotów szkolnych oraz innymi pracownikami pedagogicznymi.
3. Rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole oraz współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz trudności i ich przyczynach w opanowaniu materiału nauczania;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) wyrażania i przekazywania radzie rodziców, radzie szkoły, dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły, oddziału klasy;
6) uczestniczenia w spotkaniach, konsultacjach, wywiadówkach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§8.

Zasady rozwiązywania sporów i konfliktów są następujące:
1) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami szkoły;
2) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
3) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
4) Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
5) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Kieruje się przy tym zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
6) Wydaje zalecenia, jeżeli działalność organów szkoły narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
7) W sprawach spornych z udziałem ucznia ustala się co następuje:

a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego lub osobiście,
b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do rzecznika praw ucznia, którego decyzje są ostateczne,
d) rzecznik praw ucznia informuje dyrektora o podjętej mediacji oraz jej efektach;
8) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 9.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy 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;
5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
4) wpływa na integrację uczniów
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 11.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§1.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych w klasach I-III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych w klasach I-III może być zwiększona maksymalnie o 2 uczniów w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3a ust. 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. (uchylony)
7. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
2) (uchylony)
3) pomoc nauczyciela.
8. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7

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):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
2) (uchylony)
3) pomoc nauczyciela.

§2.

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Podziału na grupy w oddziałach, w których powyżej 24 uczniów uczy się języka mniejszości narodowej można dokonać, jeśli pozwalają na to środki finansowe szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych z języka obcego nowożytnego lub mniejszości narodowej można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4a. 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.
5. W przypadku oddziałów liczących 26 uczniów lub mniej, podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Oddział z dodatkową nauką języka mniejszości tworzy się, gdy liczba pisemnych deklaracji rodziców dziecka wynosi co najmniej 7.
7. Zespoły międzyklasowe z dodatkową nauką języka mniejszości tworzy się w szkole, gdy co najmniej troje rodziców ucznia złoży pisemną deklarację w tej sprawie.
8. Zespoły międzyszkolne tworzy się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§3.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w grupach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego. Mogą to być zajęcia z języka obcego nowożytnego, zajęcia z języka mniejszości narodowej, religii, etyki, zajęcia wf;
4) w grupach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych. Mogą to być zajęcia z języka obcego nowożytnego, zajęcia z języka mniejszości narodowej, religii, etyki, zajęcia wf;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego programu nauczania lub toku nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zarówno podczas zajęć stacjonarnych jak i zdalnych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia również podczas zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

6a. W okresie nauki zdalnej może ulec modyfikacji (decyzja dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, o czym dyrektor informuje KO):

-tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania

-tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych zdalnie

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

9. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym.

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

10. Diagnozę, o której mowa w ust. 9, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

11. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

12. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

13. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

14. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

15. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

-zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub

-nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa)

dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny

16. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, **dyrektor może,** na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

§3a.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem platformy Teams
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia

§4.

W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły, dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą oddziału klasy.

§ 5.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych:
1) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
2) zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
3) udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§6.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub wyznaczonym nauczycielem.

§7.

Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą :
1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

2) uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki objęci są opieką w szkole;
3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
4) nauka Religi odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
5) tygodniowa liczba godzin etyki uzależniona jest od możliwości finansowych szkoły i decyzji organu prowadzącego;
6) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
7) ocena z religii lub i etyki jest umieszczana na świadectwie;
8) ocena z religii lub etyki jest wystawiana zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
9) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
10) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyk i nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§8.

1. W szkole mogą być organizowane oddziały z nauką języka mniejszości narodowej w formie nauczania w dwóch językach lub dodatkowej nauki tego języka.
2. Oddział z nauczanie w dwóch językach lub dodatkową nauką języka mniejszości może być utworzony, gdy co najmniej siedmiu rodziców złoży pisemny wniosek w tej sprawie przed rozpoczęciem roku szkolnego lub przy zgłoszeniu dziecka do szkoły.
3. Dyrektor tworzy grupę międzyoddziałową złożoną z uczniów różnych oddziałów tej samej klasy, gdy liczba wniosków w sprawie dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej jest mniejsza niż 7 w każdym z oddziałów.
4. Wniosek w sprawie uczenia się języka mniejszości przez dziecko jest ważny do czasu ukończenia szkoły przez ucznia lub złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia o wycofaniu złożonego wniosku. Oświadczenie pisemne o wycofaniu wniosku w sprawie uczenia się przez dziecko języka mniejszości należy złożyć w sekretariacie szkoły do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Wycofanie wniosku o nauczanie języka mniejszości w ciągu roku szkolnego skutkuje dopiero od pierwszego września następnego roku szkolnego.
6. Ocenianie na lekcjach języka mniejszości narodowej jest zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna z tego przedmiotu jest umieszczana na świadectwie.
8. W oddziałach z dodatkową nauką języka mniejszości uczniom zapewnia się nauczanie historii geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej oraz nauczanie geografii Niemiec.
9. W szkole mogą się odbywać zajęcia pozalekcyjne podtrzymujące i rozwijające tożsamość narodową mniejszości narodowej.
10. Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się zgodnie z celami edukacyjnymi i zadaniami szkoły określonymi w podstawie programowej dla szkół podstawowych, a w szczególności zakłada:
a) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości i tożsamości narodowej oraz wiary we własne możliwości językowe,

b) kształcenie i doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów kultury,
c) ukazywanie wkładu danej mniejszości w kulturę polską i rozwój Polski,
d) opanowanie języka ojczystego zapewniające sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach prywatnych i publicznych,
e) poznawania kultury, historii i geografii kraju mniejszości narodowej.

§9.

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie zwane dalej zajęciami WDŻ.
2. Zajęcia WDŻ realizowane są w klasach: IV, V, VI, VII i VIII, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupę dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia WDŻ prowadzone są w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w I lub II półroczu danego roku szkolnego.
4. Zajęcia WDŻ są obowiązkowe dla każdego ucznia klasy IV, V, VI, VII i VIII, chyba że rodzic ucznia zgłosi dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału dziecka w zajęciach WDŻ.
5. Powyższa rezygnacja może być dokonana tylko w formie pisemnej 6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach WDŻ jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.
6a. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć WDŻ, nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel przedstawia rodzicom i uczniom pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za przeprowadzenie spotkań z rodzicami i prawidłowa realizację programu nauczania.

§10.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli uczniów i rodziców, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu zawodowemu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Przygotowuje uczniów do samokształcenia, a również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
2) Przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
3) Wdrażanie do poszanowania książki;
4) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
5) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
6) Współdziałanie z nauczycielami;
7) Rozwijanie życie kulturalne szkoły;
8) Wpieranie doskonalenia nauczycieli;
9) Przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie książek poza bibliotekę;
3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w szczególności przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
3. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
c) kształcenie kultury czytelniczej,
d) wdrażanie do poszanowania książki,
e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
a) współdziałanie z nauczycielami,
b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic rozwojowych uczniów,
c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
3) kulturalno – rekreacyjną poprzez :
a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po lekcjach lub przed zajęciami .
6. Książki i inne źródła informacji mogą być udostępniane uprawnionym do korzystania ze zbiorów na czas ferii.
7. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:
1) koordynowanie pracy w bibliotece:
a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
d) sprawozdania z pracy biblioteki , zawierające oceny czytelnictwa,
e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
2) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
6) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań;
7) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
8) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

9) współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji;
10) kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
11) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
12) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
13) prowadzenie ewidencji zbiorów;
14) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
15) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
16) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej;
17) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
18) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
19)prowadzenie różnych wizualnych form informacji o książkach
20) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
1) z uczniami:
a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
b) przygotowanie ich do samokształcenia,
c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
2) z nauczycielami:
a) indywidualne kontakty,
b) porządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
3) z rodzicami:
a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
4) z bibliotekami:
a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.
11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne oraz multimedialne)
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły .
13. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej.*

§ 11.

1. W szkole działa świetlica, której zadania są następujące:
1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
3) zapewnienie pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
2. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. W świetlicy mogą także przebywać uczniowie: dojeżdżający, oczekujący na lekcje, oczekujący na obiad, nieuczęszczający na lekcje religii lub na inne zajęcia.
4. Określa się następującą procedurę zgłaszania i przyjmowania ucznia do świetlicy:
1) wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice. Wzór wniosku określa dyrektor szkoły;
2) decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły;
3) pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III;
4) od odmownej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do Burmistrza Prószkowa. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.
5. Wychowawcy w świetlicy prowadzą pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w tygodniowym planie zajęć uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
7. Za prawidłową pracę świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
9. Szczegółową organizację pracy świetlicy opisują następujące dokumenty: regulamin pracy świetlicy, ramowy plan dnia, roczny i miesięczne plany pracy świetlicy zatwierdzone przez dyrektora szkoły i dzienniki zajęć.

§ 12.

1. W szkole jest prowadzona stołówka.
1a.W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce musi być uiszczona przez rodziców uczniów korzystających z obiadów do dnia 5 każdego miesiąca, w którym wykupione są obiady.
3. Jeśli zgłoszona w sekretariacie szkoły nieobecność stołującego się wynosi co najmniej jeden dzień, dokonuje się w następnym miesiącu odliczenia za niewykorzystane obiady. Nieobecności musi być zgłoszona w pierwszym dniu nieobecności.
4. Kontrolę nad żywieniem dzieci sprawuje dyrektor.

5. Rozliczenia finansowe związane z odpłatnością za obiady prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora.
6. Obiady finansowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, radę rodziców lub innych sponsorów przyznawane są na podstawie podań rodziców zawierających oświadczenie o zarobkach i opinii wychowawców oddziałów.
7. Kwalifikacji do obiadów bezpłatnych lub częściowo refundowanych dokonuje zespół w składzie: wychowawca świetlicy, dyrektor lub jego zastępca, przedstawiciel rady rodziców.
8. W pierwszej kolejności zapewnia się korzystanie ze stołówki uczniom klas I-III.

ROZDZIAŁVI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1określają odrębne przepisy.
3. Prawa nauczyciela:
5) praca w warunkach bezpieczeństwa i higieny;
6) ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych;
7) pomoc ze strony Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa oraz innych jednostek oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4) wskazują czas dostępności nauczyciela w szkole w ramach którego prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców

§2.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe lub doraźne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
5)współdziałanie w organizowaniu pracownia także uzupełnieniu ich wyposażenia;
6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów;
7) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu;
8) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem tworzą zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołany przez dyrektora szkoły.
5. Pracą zespołu lub zespołów koordynuje osoba lub osoby wskazane przez dyrektora szkoły
6. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej i udzielanej na terenie szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§3.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu oraz trudności w nauce:
a) na zebraniach,
b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
c) w godzinach dostępności wskazanych przez nauczycieli
d) w kontaktach ze specjalistami
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

§4

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństw o powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciele mają prawo do:
1) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
2) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
4) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
3) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenia się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
4) aktywnego pełnienia dyżuru w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem;
5) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
6) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów;
8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
11) nieużywania telefonów komórkowych w celach prywatnych w czasie zajęć edukacyjnych;
12) przestrzegania polityki ochrony danych osobowych i instrukcji „Zarządzanie systemem informatycznym;
13) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
14) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
15) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
16) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
17) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
18) zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości

psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów;
19) znajomość przepisów BHP.
4. Nauczyciel ma prawo do:
1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 4a.
Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

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

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§5.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1powinien :
1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
2)planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treść i formę zajęć, a także tematykę godzin wychowawczych;
3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka(dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i dzieci z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych ich dzieci, a także włączenia rodziców w spraw oddziału danej klasy i szkoły;
5)współpracować z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
6) organizować spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.

7. Wychowawca może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca oddziału ma prawo do:
1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
9. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 5a.

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

§6.

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

§ 7.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) Diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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

§ 8.

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

§ 9.

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, oddziału klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa/pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Psycholog/ pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 9a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, 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 której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu

dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

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 przedszkola, szkoły i placówki,

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 i innych specjalistów w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej

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

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

§ 10.

Zakres obowiązków wicedyrektora:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;

3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych

przez dyrektora nauczycieli;
6) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
7) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
9) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
10) nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
11) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
12) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
13) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
14) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
15) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
16) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
17) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
18) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
19) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
20) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
21) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§1.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców, po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego lub po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które ukończy 6 lat w danym roku kalendarzowym.
3. Rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego dziecka siedmioletniego może być odroczone o jeden rok, jeżeli dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego możliwe jest dwukrotne odroczenie spełniania obowiązku szkolnego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Do wniosku dołącza

się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia
5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły obwodowej.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
7. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
2) na prośbę rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, którego warunki określa organ prowadzący. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§2.

1. Prawa ucznia w szkole są następujące:
1) uczeń ma prawo znać swoje prawa;
2) uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
3) każdy posiada wolność sumienia, religii i wyznania;
4) uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii;
5) uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
6) uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i ochrony korespondencji;
7) uczeń ma prawo do informacji;
8) uczeń ma prawo do nauki;
9) uczeń ma prawo do ochrony zdrowia;
10) uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej , ma prawo do otrzymywania stypendium socjalnego i pomocy materialnej. Fundusz na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę;
11) uczeń ma prawo zrzeszania się;
12) uczeń ma prawo do ochrony swojej własności;
13) uczeń ma prawo do odwoływania się.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
1) Dzień Wiosny- wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
2) Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
3) Święto Szkoły- Dzień Patrona;
4) Dzień Dziecka i Dzień Sportu;
5) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, itp. – po zajęciach lekcyjnych;
6) inne, zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych i klasowych.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń może szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, korzystać z nauczania indywidualnego.
5. Każdy uczeń może uzyskać pomoc w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, zespołu koleżeńskiego, samorządu oddziałowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia

oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
7. Po zakończeniu klasyfikacji w I półroczu (przed feriami zimowymi) nauczyciel nie wpisuje ocen na nowe półrocze.

§ 2 a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawu cznia

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

§ 3.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza :
1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
3) zaniechać wszelkich zachowań agresywnych a także używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji , prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć;

8) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie wynosi 10 minut lub więcej, uczeń powinien się udać do świetlicy (ewentualnie biblioteki), w którym przebywać będzie pod opieką nauczyciela, a następnie w czasie przerwy, dołączyć do swojej klasy;
9) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie może w czasie lekcji rozmawiać z innymi uczniami, może zabierać głos, gdy nauczyciel na to pozwoli lub zostanie poproszony do odpowiedzi;
10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna , itp).
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału V § 7.
3. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania. Szkody wyrządzone przez uczniów zobowiązani są naprawić rodzice.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. Dopuszcza się zwolnienie z lekcji po telefonicznym zawiadomieniu wychowawcy oddziału klasy przez rodzica.
8. Każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona przez jego rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia w szkole może też być zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy w dniu powrotu do szkoły.
Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Zasady korzystania z prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów są następujące:
1) uczeń może mieć w szkole prywatny telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
2) w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez nauczycieli w szkole lub poza szkołą telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne należące do uczniów muszą być wyłączone;
3) (uchylony);
4) (uchylony);
5) telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne mogą być użyte przez uczniów podczas zajęć na prośbę nauczyciela tylko w celach edukacyjnych.
10. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§4.

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna bądź dyrektor szkoły.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Uczeń na co dzień zachowuje schludny, niewyzywający wygląd, zakłada czyste ubranie, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
4. Na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie niezagrażające zdrowiu.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu na wszystkich lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę.

§5.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów oddziału;
2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
3) list pochwalny do rodziców;
4) dyplom uznania;
5) nagrodę rzeczową;
6) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym .
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 5,45 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania lub jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, międzywojewódzkim albo ogólnopolskim i uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje dyplom, tytuł „Prószkowskiego Prymusa” i zostaje wpisany do szkolnej „Księgi Prymusów”.
4. Tytuł oraz dyplom, o których mowa w ustępie 3, otrzymuje także uczeń klasy VIII kończący szkołę, który reprezentując szkołę, przynajmniej dwa razy w cyklu kształcenia zdobył złote, srebrne lub brązowe medale w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub wyższym. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania takiego ucznia musi w klasie VIII być co najmniej dobra.
5. (uchylony)

§ 5a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 6.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły poprzez:
1) upomnienie wychowawcy oddziału, klasy;
2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
3) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych; w tym wycieczek
4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5) przeniesienie do równorzędnego oddziału klasy;
6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy zaistnieją co najmniej dwie poniżej opisane sytuacje:
1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
5) wchodzi w konflikt z prawem;
6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą się odwołać do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia powiadomienia o nałożonej karze .
4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym zespołu wychowawczego i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3dni i postanawia:
1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
2) odwołać karę;
3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje .
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły .
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej na niego karze.
8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 7.

1. Postępowanie z uczniem – ofiarą przemocy, podejmowane w szkole, jest następujące:
1) wysłuchanie ucznia – ofiary przemocy przez osobę dorosłą, do której się zwróci;
2) rozmowa z uczniem, wykazanie empatii;
3) wsparcie ucznia poprzez ukazanie dziecku jego mocnych stron, przypomnienie sukcesu;
4) nieobwinianie ucznia za agresję kogoś, kto go skrzywdził, nawet, jeśli dziecko jest ofiarą prowokującą.
2. Pomoc dziecku – ofierze ma na celu przede wszystkim przekonanie go, że w szkole jest bezpieczne, a pracownicy szkoły są mu życzliwi.
3. Pedagog szkolny udziela uczniom i rodzicom informacji o organach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

§8.

1. Postępowanie z uczniem – sprawcą przemocy, podejmowane w szkole jest następujące:
1) przeprowadzanie cyklicznych rozmów z agresywnym uczniem;
2) precyzyjne określenie konsekwencji za stosowanie przemocy lub agresji wobec innych;
3) spisanie kontraktu określającego obowiązujące reguły zachowania oraz kary za ich łamanie ,ale także nagrody za dobre zachowanie;
4) hierarchizowanie rozmów z uczniem – sprawcą przemocy: nauczyciel – wychowawca oddziału klasy – pedagog szkolny – dyrektor szkoły – powiadomienie policji;
5) informowanie rodziców ucznia – sprawcy przemocy o podejmowanych w szkole czynnościach.

2. W trakcie rozwiązywania problemu wszyscy nauczyciele czuwają nad właściwym zachowaniem
ucznia wypełniając indywidualne karty kontroli zachowania
3. Uczeń musi być poinformowany o konsekwencji, jaka go spotka, kiedy ponownie złamie obowiązujące w szkole reguły i użyje przemocy.

ROZDZIAŁVIII
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW WSZKOLE

§ 1.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej na terenie szkoły, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (sali gimnastycznej) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich pod warunkiem zapewnienia im opieki w świetlicy.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami oddziału danej klasy przejmuje inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym na terenie szkoły wypadku rodziców poszkodowanego ucznia oraz – w razie potrzeby – pogotowie ratunkowe.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty oraz organ prowadzący, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 1a.

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

§ 2.
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 3.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
1) wejścia do szkoły;
2) boisko;
3) plac zabaw.
3. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
8. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
9. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

ROZDZIAŁ VIIIA
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 1.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
1) Sztandar szkoły:
a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
b) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
c) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
- Chorąży - jeden uczeń,
- Asysta - dwie uczennice
d) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców oddziałów danych klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
e) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
f) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
g) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
h) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
i) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
j) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
k) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
l) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
m) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
n) 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 klas pierwszych i uczniów klas ósmych,
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.

2) Logo szkoły prezentuje uproszczony rysunek budynku szkolnego, nad którym rozpięta jest barwna tęcza oraz skróconą nazwę szkoły. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3)Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

a) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ *Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.*
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom";

b) Następnie Dyrektor prosi o ślubowanie rodziców. Do sztandaru podchodzą przedstawiciele trójek klasowych rodziców. Dyrektor odczytuje tekst ślubowania. Na zakończenie rodzice powtarzają „ŚLUBUJEMY",

c) Ślubowanie rodziców.

Mam dziecko w szkole i będę się starać:
- *Zawsze mieć w pamięci, że moje dziecko jest unikalnym skarbem;*
- *Słuchać uważnie o czym mówi;*
- *Doceniać w dziecku to, co w nim najlepsze;*
-*Przytulać je często.;*
- *Współpracować z nauczycielami uczącymi moje dziecko.*

4) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Prószkowie"

5).Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
Rota ślubowania absolwentów:

„Będziemy służyć Ojczyźnie naszej, Rzeczpospolitej Polskiej,
rzetelną nauką, pracą i wzorowym zachowaniem
ŚLUBUJEMY
Będziemy dbać o dobre imię szkoły, okazywać należyty szacunek rodzicom, wychowawcom oraz rówieśnikom i zawsze postępować w duchu tolerancji i miłości
ŚLUBUJEMY
Będziemy rzetelnie i sumiennie wypełniać swoje obowiązki
i zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy dla dobra naszej Ojczyzny
ŚLUBUJEMY

Będziemy wierni przesłaniu Bronisława Koraszewskiego
„ani wiary, ani mowy nigdy nie rzucimy”
ŚLUBUJEMY

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
3) zakończenie roku szkolnego;
4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Bronisława Koraszewskiego w Prószkowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę :„Przyjmujemy od Was sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Bronisława Koraszewskiego w Prószkowie Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁIX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami .
2.Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny .

§ 2.

1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2.Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4.Obsługę administracyjną, organizacyjną i finansową budżetu szkoły prowadzi Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Prószkowie.

§ 3

1.Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2.Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. (uchylony).