

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MOKRONOSIE

Mokronos, wrzesień 2024r.

Niniejszy statut opracowano na podstawie

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750).

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Mokronosie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Mokronos nr 3, 62-720 Koźmin Wielkopolski.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Mokronosie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Koźmin Wlkp., z siedzibą przy ul. Stary Rynek 11, 63- 720 Koźmin Wlkp.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) **(uchylono)**
 - 2) **(uchylono)**
 - 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mokronosie;
 - 4) **Dyrektor Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mokronosie;
 - 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Mokronosie.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
6. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.
7. W Szkole Podstawowej w Mokronosie prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor Szkoły.
9. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki.
10. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny, wszechstronny rozwój ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. 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 oraz umożliwienie 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;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli, poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
 5. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 6. Dzieci zostają poinformowane o wejściu w życie Standardów Ochrony Małoletnich przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Dla uczniów zostaje ogłoszona skrócona wersja Standardów zawierająca istotne informacje dla małoletnich. Rodzice zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez dziennik elektroniczny oraz poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
 7. Standardy Ochrony Małoletnich opublikowane są na stronie internetowej szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest realizowana poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. 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.
9. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny (wczesnoszkolny) – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
11. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 6

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój

biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia oraz wdrażanie do samodzielności.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej religijnej i etnicznej;
- 6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w pkt. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 16) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 17) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 18) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 19) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 20) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 21) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 22) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 23) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 24) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zadań szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
- 25) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i 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

§ 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną w Krotoszynie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Koźminie Wlkp. i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach oraz boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 7) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 14) w szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 15) uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela

- pielęgniarka, a pod jej nieobecność inny pracownik szkoły;
- 16) o konieczności interwencji lekarskiej lub przedlekarskiej informuje się rodziców, tryb postępowania i powiadamiania rodziców w razie konieczności interwencji lekarskiej lub przedlekarskiej ustala Dyrektor Szkoły.
2. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych i turystycznych określają odrębne przepisy.
3. Szkoła lub rodzice mają prawo zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. W Szkole obowiązuje rejestr wyjazdów grupowych niebędących wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera:
- 1) datę;
 - 2) miejsce i godzinę wyjazdu lub zbiórki uczniów;
 - 3) cel lub program wyjazdu;
 - 4) miejsce i godzinę powrotu;
 - 5) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 6) liczbę uczniów;
 - 7) opiekunów i dyrektora.
3. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
5. 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 zdrowie uczniów.
6. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 6, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
7. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 5.2. może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
8. 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.

Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 8a.

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 aktywność fizyczną i sport oraz prawidłowe żywienie;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 8b.

1. Pielęgniarka szkolna 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 szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu

edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. 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.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
 - 5) Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - A. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - B. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - c) monitoruje pracę szkoły;
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - e) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - g) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - j) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
 - k) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru

pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- m) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- n) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- o) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- p) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- q) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- r) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- s) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- t) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- u) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- v) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- w) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- x) współpraca 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;
- y) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- z) zapewnienie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla

- nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkoły, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument, zajmuje się referta Oświaty przy Urzędzie miasta i Gminy Koźmin Wlkp.
8. Dyrektor Szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
9. Dyrektor, 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.
10. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
12. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
13. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 11

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą 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.

2. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym.
4. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 10a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 10b. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości poprzez dziennik elektroniczny
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. 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.
14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 6) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, umieszczania działalności uczniów na stronie internetowej szkoły i mediach społecznościowych szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. 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 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 14

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15a

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku, datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych określa właściwy minister.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

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. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3 ,4, 5 i 6 letnich.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17

Dzienny czas pracy przedszkola w tym trwający nie mniej niż 5 godzin czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 18

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 - letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie

kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 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, o których mowa w pkt 1,
 - 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;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

7. Dyrektor, 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.

§ 19a

1. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

2. 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 do 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.

3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych lub klasowych.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Szkoła używa *dziennik lekcyjny w formie elektronicznej* jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 23

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. – 8. (uchylono)
9. Organizację zajęć religii określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - a. częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - b. objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - c. podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
 - d. organizowanie uroczystości klasowych;
 - e. uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowanie 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.
4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
5. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
6. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
7. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
9. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

§ 25a

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. 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;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 25b

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz

w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z ze zbiorów biblioteki;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów, pod opieką jednego nauczyciela.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 29

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: gabinet logopedyczny, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej i stołówkę - pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 30

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

§ 31

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendia szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: ubóstwo, wielodzietność a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne gmina przyznaje uczniowi na wniosek Dyrektora Szkoły wg obowiązującego regulaminu dla uczniów klas IV – VIII.
6. 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.

§ 31a

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.

§ 32

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

- rozkładowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 33

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) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 33a

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
7. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz

- przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. 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.

§ 34a

1. 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.**

1a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);

- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 11) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
 - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
 - 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w 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 światopoglądów uczniów.

§ 35

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 36

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała 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 uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 1) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 2) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 4) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 5) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 7) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 8) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 10) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;

- 11) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 13) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 15) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 16) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
- 3a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem poprzez dziennik elektroniczny.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 37

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w 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 światopoglądów uczniów.
5. W przypadku realizacji kształcenia na odległość 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.
6. 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. 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.

5. 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.

6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest 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;
 - 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
 - 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
8. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 37a

1. Do zadań pedagoga/psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z sytuacją izolacji uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog/psychologa w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 38

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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:
 - 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
 - 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
 - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 38a

W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkół, poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i logopedy powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, w tym izolacją uczniów.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

2. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
- 9) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 10) szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 40

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczo- dydaktycznego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę

potrzeb,

- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły dydaktyczno - wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 42

1. W szkole może zostać powołany zespół wychowawczy szkoły w celu rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadania zespołu wychowawczego szkoły:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 43

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

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.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców – prośba powinna zawierać informację o godzinie zwolnienia, powodu zwolnienia, zwolnienie ucznia przez rodzina jest jednoznaczne z przejęciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po jego zwolnieniu,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 45

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) w przypadku, gdy dziecko nie korzystało z wychowania przedszkolnego, ale posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 47

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla

bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:

1) dziewczęta : granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;

2) chłopcy: granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy i zmienne sportowe obuwie.

4. (uchylono)

§ 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;

16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

17) pomocy materialnej.

§ 49

1. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia

praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dokonują rodzice ucznia/prawni opiekunowie w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie ma zawierać okres nieobecności oraz powód nieobecności dziecka na zajęciach, po wyznaczonym terminie godziny pozostają nieusprawiedliwione;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) (uchylono);
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo

koszty zakupu nowego mienia;

17) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego, smartwatcha oraz innych urządzeń teleinformatycznych na terenie szkoły, boisku szkolnym, podczas oczekiwania na autobus oraz w autobusie; w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po uzyskaniu zgody nauczyciela;

- a) uczeń nie może nagrywać, robić zdjęć innym osobom,
- b) uczeń, który posiada telefon na terenie szkoły jest za niego odpowiedzialny; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież telefonu, zniszczenie,
- c) przyniesiony przez ucznia telefon musi być schowany w plecaku/tornistrze, zabrania się noszenia telefonu komórkowego w kieszeniach ubrania,
- d) za złamanie zasad używania telefonu uczeń:
 - otrzymuje upomnienie pisemne w dzienniku elektronicznym
 - uczeń otrzymuje wpis do dziennika elektronicznego w formie nagany pisemnej
 - jeżeli uczeń czterokrotnie złamie zakaz używania telefonu komórkowego, otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania oraz otrzymuje zakaz przynoszenia telefonu komórkowego;
- e) w razie problemów zdrowotnych zgłoszonych nauczycielowi uczeń za pozwoleniem nauczyciela może w każdej chwili skontaktować się z rodzicami np. w sprawie dawkowania leków;

18) uczeń ma prawo skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami w ważnej dla niego sprawie.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 51

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną lub pisemną wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną lub pisemną Dyrektora Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Uczeń, który w ostatnim roku nauki otrzymał średnią ocen co najmniej 5,5, a jego żadna z ocen na świadectwie nie jest niższa niż dobry oraz otrzymał ocenę wzorową z zachowania otrzymuje statuetkę najlepszego ucznia,
4. Rodzice, którego dziecko w ostatnim roku nauki otrzymało średnią ocen co najmniej 5,0, a jego żadna z ocen na świadectwie nie jest niższa niż dobry, oraz otrzymał ocenę wzorową z zachowania, otrzymują list gratulacyjny,
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.

§ 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - d) naruszenie godności ludzkiej;
 - e) niewłaściwe zachowanie;
 - f) zniszczenie mienia lub sprzętu szkolnego.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora Szkoły;
 - 3) w ostateczności uczeń może zostać przeniesiony do innej jednostki

§ 53

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 54

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

§ 55

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły

w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY ZASADY OCENIANIA

§ 56

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. Ocenianie

1) Ocenianiu podlegają;

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

b) zachowanie ucznia;

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

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

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

4) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące;

b) klasyfikacyjne:

- śródroczne i roczne (końcowe);

5) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 57

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

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

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

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

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych stopni klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) stopni klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Obszary podlegające ocenianiu:

- 1) wiedza, umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne itp.);
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) stosunek do przedmiotów nauczania;
- 4) prace plastyczne;
- 5) zadania wykonywane podczas lekcji;
- 6) udział w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach;
- 7) (uchylono).

3a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych,
 – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 3a pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3c. W przypadku, o którym mowa w ust. 3a pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację 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.

4. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, ich zakres i częstotliwość:

- 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi ustne podczas zajęć lekcyjnych (bieżący materiał oraz 3 ostatnie tematy lekcyjne - niezapowiadane),
 - b) recytacja, prezentacje uczniowskie, inscenizacje,
 - c) głośne czytanie z uwzględnieniem tempa, interpunkcji, akcentowania, intonacji,
 - d) opowiadanie twórcze (na podstawie własnych przeżyć, lektur, filmów),

e) kilkudzaniowe, spójne, poprawne pod względem gramatycznym wypowiedzi na temat obrazka, historyjki lub poruszanego na lekcji problemu,

f) formułowanie własnych wniosków i sądów podczas dyskusji na lekcji;

2) formy pisemne:

a) kartkówki (forma bieżącego sprawdzania wiadomości z 3 ostatnich tematów, trwa maksymalnie 15 minut, jest niezapowiadana i może odbywać się na każdej lekcji przedmiotowej, w każdym dniu),

b) sprawdzian (wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem, co należy potwierdzić wpisem do dziennika elektronicznego: „sprawdzian”),

c) praca klasowa (obejmuje dział programowy lub kilka działów, wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem, co należy potwierdzić wpisem do dziennika elektronicznego: „praca klasowa”),

– sprawdziany i prace klasowe mogą mieć formę testową,

– w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 sprawdzian lub praca klasowa, w tygodniu nie więcej niż 3 w klasach IV – VIII,

d) pisanie tekstu ze słuchu, z pamięci,

e) prace pisemne (krótkie i dłuższe, wymagające od ucznia umiejętności wyrażania własnej opinii),

f) inne formy, np. referat, własna twórczość, prace konkursowe, zawody,

g) karty pracy,

h) testy kontrolne;

3) Wybór form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym roku szkolnym uwzględniony jest w przedmiotowych systemach oceniania.

4a. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej

1) ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

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

3) Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

a) Obserwację pracy ucznia;

b) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

c) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

d) Terminowe odsyłanie zadań wykonanych podczas lekcji;

e) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

f) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

4) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów 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 :

a) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

b) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

c) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela podczas zajęć i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny

d) 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.

e) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

5. Skala ocen i zasady jej stosowania:

1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

a) I okres (od września do końca stycznia),

b) II okres (od 1 lutego do ferii letnich);

2) Ucznia obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowe);

6. Ocenianie i klasyfikacja uczniów w klasach I – III:

1) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na śródrocznym p i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia. Ocena ta jest oceną opisową;

2) Ocena informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, motywuje do dalszej pracy, dostarcza informacji o czynionych postępach, specjalnych uzdolnieniach lub trudnościach, jakie pojawiają się w czasie zdobywania kolejnych wiadomości i umiejętności;

3) W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary:

a) możliwości edukacyjne dziecka (uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),

b) zaangażowanie ucznia i wkład pracy,

c) stopień opanowania materiału nauczania,

d) umiejętność rozwiązywania problemów,

e) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym, osobiste sukcesy dziecka;

4) W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się ocenianie bieżące wg następującej skali cyfrowej: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

7. (uchylono)

8. (uchylono)

9. Ocena z zachowania dla klas I – III

1) Ocena zachowania roczna w klasach I – III jest oceną opisową;

2) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej;

3) Nie podlegają ocenie te zachowania dziecka, nad którymi nie ma kontroli ze względu na deficyty lub stan zdrowia;

4) Kryteria ocen zachowania (elementy obserwacji pedagogicznej);

a) Kultura osobista:

– kulturę zachowania w szkole i poza nią (zdolność samokontroli swojego zachowania, umiejętności panowania nad swoimi emocjami, szacunek do pracowników szkoły, reagowanie na polecenia nauczyciela),

– troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,

– dbałość o kulturę słowa oraz higienę osobistą i otoczenia,

– prawdomówność i uczciwość w postępowaniu,

– poszanowanie mienia własnego i społecznego,

– przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

b) Stosunek do nauki:

- przygotowanie do zajęć szkolnych,
- wytrwałość i sumienność na zajęciach,
- aktywność na zajęciach,
- pogłębianie wiedzy i zainteresowań,
- pomoc koleżeńska,
- podejmowanie samodzielnych zadań.

c) Aktywność społeczna:

- dbałość o ład i estetykę otoczenia,
- wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
- aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
- udział w konkursach, olimpiadach i rozgrywkach sportowych,
- uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
- wrażliwość na potrzeby innych ludzi;

5) Nauczyciel prowadzi całoroczną obserwację zachowania dziecka i wystawia śródroczną i roczną ocenę z zachowania w formie opisowej;

6) Na końcu każdego miesiąca nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym ocenę z zachowania cyfrą wg następującej skali – 6, 5, 4, 3, 2, 1.

10. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I - III

1) Ocenianie bieżące ucznia klas I – III z edukacji wczesnoszkolnej odnotowuje się wg skali cyfrowej: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

10a. Wymagania szczegółowe- EDUKACJA POLONISTYCZNA:

1) CZYTANIE

6 – czyta poprawnie, z właściwą intonacją, w dobrym tempie każdy tekst, w pełni go rozumiejąc

5 – czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem

4 – czyta poprawnie ze zrozumieniem

3 – czyta krótkie wyrazy, częściowo głoskując, sylabizując

2 – zniekształca, przedstawia głoski, sylaby, nie rozumie czytanego tekstu

1 – nie potrafi czytać głosek w wyrazach, nie rozumie czytanego tekstu.

2) PISANIE (estetyka)

6 – pisze bezbłędnie krótkie zdania, estetyka nie budzi zastrzeżeń

5 – zachowuje właściwy kształt i proporcję liter

4 – przepisuje poprawnie, estetycznie

3 – popełnia pomyłki, kreśli

2 – pismo niekształtne, niewyraźne, zróżnicowana wielkość liter

1 – nie potrafi przepisać wyrazu, krótkich zdań.

3) PISANIE (ortografia)

6 – pisze bezbłędnie nawet trudne wyrazy

5 – pisze prawidłowo, posługuje się znakami interpunkcyjnymi

4 – zna zasady ortograficzne, rzadko popełnia błędy

3 – czasami popełnia błędy, zna niektóre zasady ortograficzne

- 2 – duża ilość błędów, pisze tylko przy pomocy nauczyciela
- 1 – robi błędy nawet przy pomocy nauczyciela.

4) WYPOWIEDZI

- 6 – wypowiedzi rozwinięte, logiczne, bogate słownictwo
- 5 – wypowiada się pełnym zdaniem, poprawnie językowo
- 4 – wypowiada się pojedynczymi zdaniami
- 3 – wypowiada się wyrazami, nieprawidłowo gramatycznie i językowo
- 2 – wypowiada się z pomocą nauczyciela
- 1 – nie potrafi dobrać słów nawet przy pomocy nauczyciela

5) RECYTACJA

- 6 – bezbłędnie wygłasza teksty z zastosowaniem odpowiedniej intonacji, tempa,
- 5 – wygłasza teksty z zastosowaniem intonacji, czasami popełniając błędy
- 4 – wygłasza teksty poprawnie, bez intonacji
- 3 – wygłasza teksty z pomyłkami
- 2 – wygłasza teksty z pomocą nauczyciela
- 1 – nie potrafi recytować.

6) GRAMATYKA

- 6 – bezbłędnie rozpoznaje części mowy
- 5 – samodzielnie rozpoznaje części mowy
- 4 – rozpoznaje w tekście części mowy
- 3 – myli się w rozpoznawaniu części mowy
- 2 – nawet przy pomocy nauczyciela myli się w rozpoznawaniu części mowy
- 1 – nie rozpoznaje części mowy.

10b. Wymagania szczegółowe- EDUKACJA MATEMATYCZNA

1) LICZENIE

- 6 – bezbłędnie liczy nawet najtrudniejsze przykłady
- 5 – liczy biegle, pamięciowo
- 4 – liczy dobrze na konkretach
- 3 – popełnia błędy
- 2 – liczy z pomocą nauczyciela
- 1 – nie potrafi obliczyć prostych przykładów

2) ZADANIA TEKSTOWE

- 6 – bezbłędnie rozwiązuje trudniejsze zadania tekstowe
- 5 – samodzielnie układa i rozwiązuje zadania
- 4 – rozwiązuje i układa proste zadania tekstowe, popełnia nieliczne błędy
- 3 – popełnia błędy przy rozwiązywaniu zadań
- 2 – rozwiązuje z pomocą nauczyciela; częściowo samodzielnie
- 1 – nie potrafi rozwiązać nawet bardzo prostych zadań.

3) WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE

- 6 – sprawnie posługuje się i wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu problemów
- 5 – posługuje się i wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce
- 4 – posługuje się zdobytymi wiadomościami z nieznaczną pomocą nauczyciela
- 3 – ma częściowo opanowane wiadomości i umiejętności praktyczne

2 – tylko z pomocą nauczyciela wykorzystuje zdobytą wiedzę

1 - *nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykorzystać zdobytej wiedzy.*

10c. Wymagania szczegółowe- EDUKACJA PRZYRODNICZA

6 – samodzielnie dokonuje próby oceny nowych zjawisk przyrodniczych, rozwija swoje zainteresowania społeczno - przyrodnicze

5 – bardzo dobrze opanował i stosuje pojęcia społeczno – przyrodnicze, dokonuje analizy i syntezy zjawiska

4 – porównuje i wykrywa proste zależności przyczynowo – skutkowe, umie zachować się w różnych sytuacjach, opanował i posługuje się zdobytymi wiadomościami

3 – potrafi zaobserwować i wypowiedzieć się na temat prostych sytuacji społeczno - przyrodniczych przy pomocy nauczyciela, umie zachować się w kontaktach społeczno - przyrodniczych

2 – posiada elementarne wiadomości dotyczące świata przyrody, wie jak zachować się w kontaktach z otoczeniem i przyrodą

1 – nie opanował elementarnych wiadomości dotyczących pojęć społeczno – przyrodniczych.

10d. Wymagania szczegółowe- EDUKACJA PLASTYCZNO – TECHNICZNA

1) Głównym kryterium oceniania jest:

a) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia

b) wysiłek włożony w wykonywaną pracę

c) osobiste predyspozycje ucznia.

6 – samodzielnie planuje pracę i podejmuje działalność artystyczną, wykazuje się dużą inwencją i pomysłowością

5 – bardzo chętnie podejmuje działania, umie wyrazić przy pomocy różnych środków kształt, barwę, wielkość, proporcje

4 – chętnie podejmuje każdy rodzaj działalności, prace wykonuje z zaangażowaniem

3 – podejmuje działalność artystyczną przy nieznacznej pomocy nauczyciela

2 – niechętnie podejmuje działalność artystyczną, „ubogo” przedstawia zjawiska i wykonuje prace, wymaga pomocy

1 – nie podejmuje jakichkolwiek działań, brak przyborów na zajęciach plastyczno – techniczne.

10e. Wymagania szczegółowe- EDUKACJA MUZYCZNA

1) Głównym kryterium oceniania jest:

a) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia

b) wysiłek włożony w wykonywaną pracę

c) osobiste predyspozycje ucznia.

6 – samodzielnie podejmuje śpiew i grę na instrumentach, uczestniczy w pozaszkolnych formach działalności muzycznej

5 – bardzo chętnie i poprawnie śpiewa, ma duże poczucie rytmu, gra na instrumentach opracowane melodie

4 – chętnie śpiewa, potrafi ruchem wyrazić muzykę, w stopniu elementarnym gra na instrumentach, rytmizuje tekst

3 – umie zaśpiewać kilka poznanych piosenek, przy pomocy nauczyciela rytmicznie recytuje tekst, wyraża ruchem muzykę

2 – umie zaśpiewać kilka poznanych piosenek

1 – nie potrafi zaśpiewać jednej opracowanej piosenki, niechętnie podejmuje jakiekolwiek działania

10f. Wymagania szczegółowe- WYCHOWANIE FIZYCZNE

1) Głównym kryterium oceniania jest:

- a) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia
- b) wysiłek włożony w wykonywaną pracę
- c) osobiste predyspozycje ucznia.

6 – samodzielnie doskonalili swoją sprawność i wykazuje bardzo duże postępy, uczestnic w pozaszkolnych zajęciach sportowych, reprezentuje szkołę

5 – posiada bardzo dobrą sprawność fizyczną, ćwiczenia wykonuje właściwą techniką, dokładnie i w odpowiednim tempie, współdziała w zespole

4 – ćwiczenia wykonuje prawidłowo, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnieniem

3 – ćwiczenia wykonuje prawidłowo, ale nie dość lekko i dokładnie, z małymi błędami technicznymi

2 – dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną, ćwiczenia wykonuje niepewnie i z większymi błędami technicznymi

1 – nie podejmuje jakichkolwiek prób wykonywania ćwiczeń

10g. Ocena z religii wystawia się wg obowiązujących przepisów prawa według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „i” poza oceną celującą i niedostateczną.

11. Ocenianie i klasyfikacja uczniów w klasach IV - VIII

1) Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według następującej skali:

Zajęcia edukacyjne	Oznaczenie cyfrowe	Skrót	Pełne brzmienie
stopień celujący	6	cel	celujący
stopień bardzo dobry	5	bdb	bardzo dobry
stopień dobry	4	db	dobry
stopień dostateczny	3	dst	dostateczny
stopień dopuszczający	2	dop	dopuszczający
stopień niedostateczny	1	ndst	niedostateczny

2) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia;
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 5) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 6) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej) stosuje się oceny w pełnym brzmieniu, bez znaków „plus” (+) i „minus” (-);
- 7) W ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym stosowane są oznaczenia cyfrowe, natomiast w zeszytach, na testach, sprawdzianach, w ćwiczeniach bądź w dzienniczku ucznia można stosować oznaczenia cyfrowe, skróty lub pełne brzmienie oceny;
- 8) W klasyfikacji śródrocznej i rocznej wpisujemy nazwę oceny w pełnym brzmieniu;
- 9) W szkole przyjmuje się następującą skalę procentową prac pisemnych:

100%	–	celujący	(6)
97% – 99%	–	bardzo dobry plus	(5+)
90% – 96%	–	bardzo dobry	(5)
88% – 89%	–	bardzo dobry minus	(5–)
86% – 87%	–	dobry plus	(4+)
75% – 85%	–	dobry	(4)
71% – 74%	–	dobry minus	(4–)
68% - 70%	–	dostateczny plus	(3+)
50% - 67%	–	dostateczny	(3)
48% – 49%	–	dostateczny minus	(3–)
46% - 47%	–	dopuszczający plus	(2+)
35% - 45%	–	dopuszczający	(2)
31% - 34%	–	dopuszczający minus	(2–)
0% - 30%	–	niedostateczny	(1)

- 10) Dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o obniżonym poziomie wymagań stosuje się skalę procentową prac pisemnych na ocenę dopuszczającą 25% uwzględniając dostosowania wg wskazań poradni

12. Kryteria ogólne ocen szkolnych

- 1) Oceny szkolne:

a) celujący (6)

– otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, między innymi biorąc udział w konkursach i zawodach sportowych, a z prac pisemnych uzyskuje 100% punktów. Przy ocenie celującej nie można stosować znaku „plus” (+)

b) bardzo dobry (5)

– otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści określone programem danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę

do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, a w pracach pisemnych uzyskuje kryteria procentowe na ocenę: bardzo dobry +, bardzo dobry lub bardzo dobry -,

c) dobry (4)

– otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a w pracach pisemnych uzyskuje kryteria procentowe na ocenę dobry+, dobry, dobry -,

d) dostateczny (3)

– otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, a w pracach pisemnych uzyskuje kryteria procentowe na ocenę dostateczny +, dostateczny, dostateczny -,

e) dopuszczający (2)

– otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału objętego programem nauczania danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, a w pracach pisemnych uzyskuje kryteria procentowe na ocenę dopuszczający +, dopuszczający, dopuszczający -,

f) niedostateczny (1)

– otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela. Przy ocenie niedostatecznej nie stosuje się znaku „minus” (-)

2) Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania;

3) Wystawiając stopnie śródroczne i roczne, bierze się pod uwagę wszystkie oceny bieżące (nie jest to jednak średnia arytmetyczna) i uwzględnia się wszystkie elementy oceniania ze szczególnym uwzględnieniem prac pisemnych;

4) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tejże opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tejże opinii;

5) wychowawca klasy ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w danej klasie o posiadaniu przez ucznia opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) Ustala się następującą minimalną ilość stopni dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

a) jedna godzina tygodniowo – 3 stopnie,

b) dwie godziny tygodniowo – 4 stopnie,

c) trzy godziny tygodniowo – 5 stopni,

d) cztery godziny tygodniowo – 6 stopni,

e) pięć i więcej godzin tygodniowo – 7 stopni;

7) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tejże opinii;

8) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

9) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej stosuje się zapis „zwolniony” lub „zwolniona”;

10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

11) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:

a) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo

b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka;

12) (uchylono)

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

14) Ocena z religii (etyki) nie jest wliczana do średniej ocen wg obowiązujących przepisów prawa.

13. Terminy zwrotu prac pisemnych i zasady ich udostępniania:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy klasowej w ciągu 14 dni roboczych od daty jej napisania;

2) każda następna forma pisemna w postaci sprawdzianu lub pracy klasowej może odbyć się po zwrocie uprzednio napisanych prac;

3) ustala się następujące zasady udostępniania prac pisemnych uczniom i rodzicom:

- a) każdy uczeń otrzymuje prace pisemne do wglądu na lekcji przedmiotu w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- b) rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych (sprawdzianów, testów i prac klasowych) własnych dzieci podczas dyżuru pedagogicznego nauczyciela, podczas zebrań z rodzicami lub w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu
- c) Rodzice i uczniowie mają prawo do otrzymania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze sposobem oceny pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy;
- d) prace klasowe i sprawdziany archiwizuje nauczyciel przedmiotu do końca danego roku szkolnego. Po tym czasie prace klasowe i sprawdziany zostają zutylizowane.

14. Zasady poprawiania prac pisemnych i pisania w dodatkowym terminie w przypadku nieobecności ucznia:

- 1) prace klasowe, sprawdziany i testy są dla ucznia obowiązkowe;
- 2) uczeń nieobecny na zapowiedzianej wcześniej pracy kontrolnej jest zobowiązany napisać ją w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 3) uczeń ma prawo przystąpić do poprawy każdej otrzymanej oceny z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od otrzymania oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocenę z poprawy odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym np. 2/5;
- 4) o ocenach z poprawionych prac klasowych, sprawdzianów i testów oraz z prac napisanych w dodatkowym terminie uczniowie zostają poinformowani w ciągu 14 dni od napisania pracy.

15. Notowanie postępów ucznia:

- 1) bieżące oceny postępów ucznia zapisuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym oceną cyfrową;
- 2) klasyfikacyjne oceny śródroczne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej rubryce
- 3) klasyfikacyjne oceny roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w rubryce – ocena roczna, w arkuszach ocen oraz na świadectwie szkolnym oceną w pełnym brzmieniu;

16. Zasady poprawiania stopni:

- 1) uzyskaną otrzymaną ocenę uczeń może poprawić jeden raz, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym – ocena pierwotna pozostaje, a poprawę odnotowuje się stosując się do zasad dziennika elektronicznego;
- 2) nie ocenia się ucznia bezpośrednio po chorobie i w trudnej sytuacji losowej;
- 3) jeżeli uczeń bez rzeczowego usprawiedliwienia nie przystąpił do poprawienia stopnia w czasie wyznaczonym przez nauczyciela, nie ma możliwości wyznaczenia kolejnego terminu poprawy;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy nieprzystąpienie do poprawy oceny nastąpiło z przyczyn losowych, nauczyciel powinien wyznaczyć kolejny termin po uzgodnieniu z uczniem, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły.

17. Klasyfikacja ucznia

- 1) Uczeń podlega klasyfikacji:

a) **śródrocznej** (klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania);

b) **rocznej (końcowej)** (klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania);

2) na klasyfikację roczną (końcową) składają się :

- roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,

- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasie programowo najwyższej dla uczniów kończących szkołę,

- roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;

3) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

4) Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

5-24) (uchylono)

18. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych:

1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

2) szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3-11). (uchylono)

§ 58

OCENA ZACHOWANIA

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

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym zwalnia szkołę z obowiązku informowania

rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania – rodzic sam zobowiązany jest zgłosić się do wychowawcy by taką informację uzyskać.

3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje 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 publicznej poradni specjalistycznej.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

1) aktywność społeczną ucznia:

- a) udział u konkursach / zawodach sportowych,
- b) aktywną pracę na rzecz klasy,
- c) aktywną pracę na rzecz szkoły,
- d) pomoc nauczycielom i pracownikom szkoły w powierzonych zadaniach,
- e) udział w akcjach charytatywnych,
- f) aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
- g) udział w akcjach: zbieranie nakrętek, zbieranie baterii, kasztanów, makulatury, elektrośmieci itp.,
- h) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym,
- i) reprezentowanie szkoły na etapie powiatowym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym,
- j) pomoc koleżeńska,
- k) aktywny udział w kółkach zainteresowań,
- l) wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły;

2) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) przestrzeganie Statutu Szkoły i wszystkich regulaminów,
- b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przygotowanie do zajęć, zachowanie podczas zajęć, wytrwałość i sumienność na zajęciach, aktywność na zajęciach, pogłębianie wiedzy i zainteresowań, podejmowanie samodzielnych działań,
- c) prawidłowe wykorzystanie czasu w szkole przeznaczonego na naukę,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) poszanowanie mienia szkolnego,
- f) poszanowanie mienia swojego oraz kolegów i koleżanek,
- g) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- h) frekwencja na zajęciach,
- i) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- j) pełne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych - strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni oraz stosowne do sytuacji zachowanie;

3) kulturę osobistą:

- a) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- b) okazywanie szacunku wszystkim osobom,
- c) (uchylono),
- d) (uchylono),
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- f) prawdomówność i uczciwość w postępowaniu,

- g) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- h) dbałość o estetykę otoczenia, min. zakaz niszczenia wszelkiej zieleni, śmiecenia na terenie szkoły i poza nią – we wszelkich miejscach publicznych,
- i) wrażliwość na potrzeby innych
- 4) samoocenę ucznia,
- 5) ocenę klasy,
- 6) ocenę wszystkich nauczycieli szkoły oraz uwagi pracowników szkoły,
- 7) ocenę wychowawcy.

5. Skala ocen:

- 1) **w klasach I-III** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowym i wyrażają opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej;
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania **w klasach IV-VIII** ustala się wg następującej skali:

- a) **wzorowe** - **wz**
- b) **bardzo dobre** - **bdb**
- c) **dobre** - **db**
- d) **poprawne** - **pop**
- e) **nieodpowiednie** - **ndp**
- f) **naganne** - **ng**

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

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Przy ocenie zachowania wychowawca uwzględnia:

- 1) własną obserwację ucznia;
- 2) uwagi zgłoszone przez innych nauczycieli;
- 3) uwagi i pochwały w dzienniku elektronicznym;
- 4) samoocenę ucznia i ocenę zespołu klasowego;
- 5) uwagi ustne zgłoszone przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.10

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż na 2 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej :

- 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.;
- 2) w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców;

3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

5) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania (ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji);
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół z w/w posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustala się następujące kryteria ogólne oceny zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) przykładowie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) odznacza się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
- c) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska;
- d) bierze czynny udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na różnych szczeblach;
- e) okazuje szacunek innym osobom w szkole i poza nią;
- f) odznacza się wzorową postawą wobec kolegów i innych osób;
- g) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska);
- h) dba o piękno mowy ojczystej;
- i) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- j) nie otrzymał żadnej nagany (uwagi)

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) odznacza się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych i wysoką kulturą osobistą wobec kolegów i innych osób,
- b) spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych z nich,
- c) wykazuje aktywność w życiu klasy szkoły,
- d) dba kulturę słowa,
- e) przejawia troskę o mienie szkoły,
- f) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- g) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
- h) posiada nie więcej niż dwie drobne uwagi

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania zawarte w treści oceny,
 - b) wykazuje się odpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych, kulturą osobistą i życzliwą postawą wobec kolegów i innych osób,
 - c) dba o kulturę słowa,
 - d) nie może mieć nieusprawiedliwionych godzin w szkole oraz spóźnień
 - e) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny,
 - b) wykazuje się poprawnym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - c) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
 - d) w przypadku drobnych uchybień wykazuje chęć poprawy,
 - e) stara się dbać o kulturę słowa,
 - f) nie przekracza 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, z zastrzeżeniem, że 2 spóźnienia są liczone jako jedna godzina nieusprawiedliwiona
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty,
 - b) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) wywiera zły wpływ na kolegów,
 - d) jest wulgarny wobec kolegów i osób dorosłych,
 - e) nie przekracza 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej
- 5) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny,
 - b) wykazuje naganny stosunek do obowiązków szkolnych, naganną postawę wobec kolegów i innych osób,
 - c) odpowiada za wymuszenia, pobicia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
 - d) popełnia czyny mające cechy przestępstwa,
 - e) przekracza 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej
 - f) mimo podjętych środków wychowawczych nie wykazuje poprawy.
12. Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
13. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
14. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 59

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:

- 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
 - 3) w pozostałych przypadkach uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w trybie ustalonym przez właściwego ministra.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne stopnie klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.4, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

§ 60

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy rodziców (na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym) o:
 - 1) wymaganiach niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Informowanie uczniów o ocenach:

1) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, kartkówki uczniowie dostają do wglądu na lekcji;

2) ocenę z zadania wykonywanego na lekcji uczniowie otrzymują w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach bądź na kartach pracy;

3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w przypadku odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych ustnie oraz pisemnie, w przypadku pisemnych zadań i prac klasowych (uzasadnienie przyjmuje formę zwięzłej recenzji);

4) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;

5) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy, sprawdziany i prace klasowe są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca danego roku szkolnego. Po tym terminie w/w prace uczniów zostają zutilizowane.

5. Rodzice otrzymują informacje w następujących formach:

1) **formy pisemne:**

a) o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec I półrocza/roku informują nauczyciele przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego;

b) o nieklasyfikowaniu ucznia, informuje wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

c) o osiągnięciach w klasyfikacji śródrocznej informuje wychowawca klasy podczas zebrań z rodzicami;

d) przewidywane oceny na koniec roku szkolnego zostają wpisane do dziennika elektronicznego na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

e) o bieżących osiągnięciach – w dzienniku elektronicznym

f) rodzic ma prawo do wglądu sprawdzianu/pracy klasowej podczas konsultacji, indywidualnego kontaktu z nauczycielem, a także na prośbę rodzica lub ucznia może otrzymać ksero sprawdzianu

6) **formy ustne:**

a) podczas zebrań z rodzicami;

b) w kontaktach indywidualnych na prośbę nauczyciela lub rodziców .

6. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń osiągnął niekorzystne wyniki w nauce należy:

- 1) uściślić kontakt między szkołą a rodzicami ;
- 2) umożliwić uczestnictwo w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych lub w zajęciach wyrównawczych;
- 3) zorganizować pomoc koleżeńską;
- 4) zapewnić indywidualną pracę na lekcjach.

§ 61

OTRZYMANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

1. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych stopni klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania:

1) Warunki otrzymania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) uczeń przez cały rok szkolny systematycznie pracował i wypełniał swoje obowiązki, wykorzystywał z powodzeniem możliwość poprawy ocen, dążył do osiągnięcia jak najlepszych stopni,
- b) oceny otrzymane przez ucznia nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny końcowej.

2) Tryb otrzymania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) rodzice ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z prośbą o przeprowadzenie **egzaminu sprawdzającego**, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna z prowadzonych przez tego nauczyciela zajęć edukacyjnych, jest ich zdaniem zaniżona,
- b) prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego rodzice ucznia składają w formie pisemnej nie później niż 2 dni od otrzymania informacji od wychowawcy klasy o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej,
- c) termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- d) tryb powoływania komisji i przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest podobny jak w przypadku egzaminu poprawkowego,
- e) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia,
- f) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

3) Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- a) przedstawienie przez rodziców argumentacji potwierdzającej, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a zakres wskazanych przez działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania oceny wyższej.

4) Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- a) Rodzice składają do Dyrektora Szkoły wniosek zawierający uzasadnienie, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od otrzymania informacji od wychowawcy klasy,
- b) Dyrektor Szkoły w ciągu 2 dni rozpatruje zasadność zgłoszonego wniosku, następnie powołuje komisję w składzie:

- Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- c) komisja analizuje dokumentację, opinie nauczycieli o uczniu, w tym informacje zanotowane w dzienniku elektronicznym, zapoznaje się także z opiniami wszystkich członków komisji,
- d) biorąc pod uwagę wnioski komisji, wychowawca klasy może podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania ucznia bądź ją utrzymać; w tym przypadku wymagane jest pisemne uzasadnienie,
- e) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia. Ocena z egzaminu sprawdzającego i zachowania musi być ustalona do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- 5) Na wniosek rodziców ucznia udostępniana jest do wglądu (w obecności Dyrektora Szkoły lub wskazanej przez Dyrektora osoby) dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego. Praca ucznia nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć danej pracy.

§ 62

OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym; uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawione w procentach i na skali centylowej. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
 Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i możliwości uczniów spośród

możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego określonych w szczegółowej informacji wydanej przez Dyrektora Komisji Centralnej.

§ 62a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela wykonywane podczas zajęć i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny
 - 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.

§ 62b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez

opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

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

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

§ 62c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

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

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 62d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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

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

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

§ 62e

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

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

ROZDZIAŁ IX

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 63

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
 - 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 2b. 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.
 - 2c. 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.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
5. Doradztwo zawodowe realizowane powinno być w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony poprzez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Program ten powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

7. Treści programu powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany. W programie warto uwzględnić współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.

8. Program powinien zawierać cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów:

- 1) do podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły;
- 2) do podjęcia decyzji i kierunku dalszej edukacji;
- 3) na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji;
- 4) na przekazanie wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

9. Uczniowie:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia, rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
- 2) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 3) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
- 4) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- 5) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 6) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- 7) posiadają informację o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 8) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich;
- 9) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- 10) wybierają szkołę po dokonaniu analizy właściwych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
- 11) znają przeciwwskazania zdrowe do wyboru szkoły;
- 12) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 13) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- 14) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

§ 63a

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;
 - 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 63b

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) Stowarzyszeniami samorządowymi;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

ROZDZIAŁ X ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 64

CELE PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
- 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) umożliwienia dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) objęcia opieką wszystkich dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;

- 4) stymulowania rozwoju wychowanków;
 - 5) kształtowania i rozwijania aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego świata;
 - 6) współdziałania z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) przygotowania dzieci do nauki szkolnej.
- 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 1b. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
2. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z :
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów

techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiem realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

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

3. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 65

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA NAD DZIEĆMI

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp .

2. Rodzic ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

2a. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa przedszkole określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

1) w sprawowaniu opieki nad dziećmi, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola:

a) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy

odprowadzaniu, jak i odbieraniu);

b) od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

3) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w związku z tym nauczyciel w pierwszych dniach września zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;

4) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub jej stan wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;

6) o odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora oraz podejmuje czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;

7) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zadeklarowanej w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do zadeklarowanej godziny ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w regulaminie przedszkola;

8) dzieci dojeżdżające odprowadzane są na autobus i przyprowadzane z autobusu przez wyznaczonego przez Dyrektora pracownika przedszkola;

9) ze względów organizacyjnych, a zwłaszcza konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone do godz. 8.00 danego dnia – osobiście lub telefonicznie, a także rodzice zobowiązani są do powiadomienia przedszkola o nieobecności dziecka

2b. Dzieci z innych miejscowości z obwodu szkoły mogą przyjeżdżać do przedszkola autobusem szkolnym pod opieką wyznaczonego opiekuna. Obowiązkiem rodziców jest odebrać dziecko z przystanku osobiście lub przez wskazaną osobę. Rodzice w tej kwestii podpisują stosowne oświadczenie. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

3. Dzieci przedszkolne mają prawo do opieki medycznej na terenie, jednostki świadczone przez higienistkę szkolną przez jeden dzień tygodniowo.

4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania go niezwłocznie po powiadomieniu rodzica. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

5. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

6. W przypadku zastosowania środków nadzwyczajnych w Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:

1) 1 rodzic z dzieckiem;

2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;

- 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
- 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

§ 66

CZAS PRACY ODDZIAŁÓW

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują według kalendarza szkolnego jako jednostki nieferyjne; dniami wolnymi od zajęć są wszystkie soboty, niedziele i święta.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi pięć godzin dziennie (od 8,00 do 13,00), od poniedziałku do piątku.
3. Na wniosek rodziców, stosując obowiązujące prawo, dzieci mogą przebywać w oddziale przedszkolnym do godz. 16.00
4. Terminy przerw pracy oddziałów przedszkolnych ustalone zostały przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
5. Dzieci z przedszkola mogą korzystać ze stołówki szkolnej za odpowiednią odpłatnością.
6. W przedszkolu dzieci mogą korzystać z dodatkowych zajęć, takich jak; ćwiczenia logopedyczne, zajęcia taneczne, teatralne, religijne; uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców i odbywa się za ich pisemną zgodą poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje, które odpowiadają w pełni za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane w odrębnych dziennikach zajęć przez osoby prowadzące.
7. Dzieci przedszkolne objęte są pomocą psychologiczno - pedagogiczną na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub rozeznania pedagogicznego w formie zajęć logopedycznych i korekcyjno - kompensacyjnych.
7. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 67

REKRUTACJA DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Statut określa szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola, w tym:
 - 1) liczbę miejsc ustala organ prowadzący szkołę;
 - 2) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka”, którą rodzice odbierają w terminie od 1-15 marca;

- 3) termin składania kart upływa 31 marca każdego roku;
- 4) przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie złożonych kart zgłoszeń;
- 5) w przypadku zgłoszenia do oddziałów przedszkolnych liczby dzieci przekraczającej obowiązującą normę liczebną w oddziale, przyjęcia dokonuje komisja kwalifikacyjna, którą powołuje Dyrektor Szkoły;
- 6) w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły, przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciel Rady Rodziców;
- 7) komisja dokonuje kwalifikacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na najbliższy rok w terminie od 1 – 15 kwietnia;
- 8) komisja sporządza protokół wraz z listą dzieci przyjętych do przedszkola, która podana jest do wiadomości rodziców w terminie 16 – 30 kwietnia;
- 9) rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola zostają powiadomieni o przyczynach i terminie odwołania;
- 10) wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji, na wniosek rodziców wpisywane są na listę dzieci oczekujących i rozpatrywane są ponownie w przypadku zwolnienia się miejsca w oddziałach przedszkolnych w ciągu roku;
- 11) w wyjątkowych sytuacjach dzieci mogą zostać wpisane na listę przedszkolaków od II półrocza danego roku szkolnego; każda taka sytuacja jest rozpatrywana indywidualnie;
- 12) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola jest mniejsza od ilości miejsc, Dyrektor pałcówki może odstąpić od powoływania Komisji Kwalifikacyjnej,
- 13) powołana Komisja Kwalifikacyjna składa się z przewodniczącego /Dyrektor/ i członków /przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców/;
- 14) w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci 3-6 letnie, dzieci rodziców pracujących zawodowo, a także dzieci rodziców samotnie wychowujących dziecko, dzieci nauczycieli i z rodzin zastępczych;
- 15) w szczególnych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dzieci, które ukończyły 2,5 roku z dniem 1 września,
- 16) nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się co roku w marcu; informację w tej sprawie rodzice otrzymują w formie komunikatu pisemnego zamieszczonego na gazecie przedszkolnej;

§ 67a

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
- 2) niezgłoszenia się dziecka w terminie do 10 września w danym roku szkolnym po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami dziecka;
- 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad dwa miesiące, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców;
- 4) niepłacenia przez rodziców opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego lub wyżywienie przez jeden okres płatności;

5) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania polegającego na:

- a) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
- b) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
- c) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla rodziny i dziecka.

2. W terminie 7 dni od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

4. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 67b

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele wychowania przedszkolnego realizują nauczanie na odległość wykorzystując dostępne narzędzia i metody komunikacji z rodzicami.

2. Nauczyciele zobowiązani są do wskazywania rodzicom (telefonicznie, poprzez komunikatory, e-mail) zadania i ćwiczenia w książkach do uzupełniania.

3. Nauczyciel zobowiązany jest wskazać rodzicom instruktaż do zadań oraz wyjaśnić problematyczne kwestię.

4. Rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

5. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa w Mokronosie.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły.