

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 8

im. św. Wojciecha

W TCZEWIE

UL. ARMII KRAJOWEJ 70

obowiązujący od: 01.09. 2022r.

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

Spis treści:

§ 1 Postanowienia ogólne.....	str. 5
§ 2 Cele i zadania szkoły.....	str. 5
§ 2a Działalność edukacyjna.....	str. 8
§2b Działalność innowacyjna.....	str. 9
§2c Działalność eksperymentalna.....	str. 9
§ 2d Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	str. 10
§2e Doradztwo zawodowe.....	str. 12
§2f Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	str. 14
§ 2g Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom...	str. 14
§ 2h Profilaktyczna opieka zdrowotna.....	str. 15
§ 2i	str. 16
§ 2 j	str. 16
§ 3 Organy szkoły.....	str. 17
§ 3a Organizacja wolontariatu szkolnego.....	str. 25
§ 3b Warunki współdziałania organów szkoły	str. 25
§ 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....	str. 26
§ 4a Organizacja pracy szkoły w sytuacjach szczególnych.....	str. 30
§ 4b Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość.....	str. 31

§ 5 Zasady rekrutacji uczniów.....	str. 32
§ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 32
§ 6a Ocena pracy nauczycieli.....	str. 37
§6b Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	str. 38
§ 6c Dyżury nauczycielskie.....	str. 39
§ 6d Zasady bezpieczeństwa dla uczniów.....	str. 39
§ 7 Rodzice uczniów.....	str. 39
§ 7a Obowiązek szkolny.....	str. 41
§7b Oddział przedszkolny.....	str. 41
§7c Organizacja oddziału przedszkolnego.....	str. 41
§7d Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego.....	str. 42
§7e Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	str. 42
§ 7g	str. 45
§ 8 Uczniowie szkoły.....	str. 46
§ 8a Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoławczy od kary.....	str. 48
§ 8b Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych uczniów.....	str. 49
§ 9 Wewnątrzszkolne ocenianie.....	str. 50
§9a Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	str. 60
§ 10 Zasady oceniania zachowania uczniów	str. 61
§ 10a Promowanie.....	str. 65
§ 11 Postanowienia końcowe.....	str. 67

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Informacje o szkole:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa zwana dalej szkołą nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8 im. św. Wojciecha w Tczewie;
- 2) Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Tczew z siedzibą przy ul. Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew;
- 3) Szkoła ma siedzibę w Tczewie przy ul. Armii Krajowej 70, 83- 110 Tczew.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne (dla pięcioletków i sześciolatek).
7. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 8 im. św. Wojciecha w Tczewie;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. św. Wojciecha w Tczewie;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. św. Wojciecha w Tczewie.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów Konstytucji RP, ustawy Prawo oświatowe odpowiednich przepisów wykonawczych oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) realizuje program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 12) daje możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym.

2a. Szkoła dostosowuje realizację celów i zadań do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 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.

3. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

3a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3b. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

13) *uchylony*

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

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3d. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

3e. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz odbywających się poza terenem szkoły poprzez:

- 1) zapewnienie opieki w świetlicy dzieciom pracujących rodziców;
- 2) dożywianie uczniów;
- 3) realizację wychowania prozdrowotnego, proekologicznego, regionalnego;
- 4) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek określonych w regulaminie wycieczek szkolnych;

- 5) dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych, organizowane według obowiązującego w szkole regulaminu.
5. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła udziela stałej lub doraźnej pomocy materialnej na podstawie obowiązujących wytycznych organu prowadzącego.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
7. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
8. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
9. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§2a

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

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

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

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.

2a. 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.

2b. Diagnozę, o której mowa w ust. 2a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

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

§2b

Działalność innowacyjna

1. 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.

§2c

Działalność eksperymentalna

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

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

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

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

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

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

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 2d

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

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) organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. 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 w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

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

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i 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) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) (uchylono);
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 12) dyrektora.

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.

§2e

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

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

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. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

1) zajęć z wychowawcą klasy;

1a) zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) zajęć prowadzonych przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

4) warsztatów dla uczniów;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;

5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;

6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4a. 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 strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

5. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

§2f

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, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. 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.

§ 2g

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziale 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, zezwala 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.

§2h

Profilaktyczna opieka zdrowotna

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

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

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

3. Cele są realizowane poprzez:

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

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

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

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

§2i

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. Obecność pielęgniarki jest zależna od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) prowadzenie poradnictwa czynnego 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.

§ 2j

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego

zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

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

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

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

8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 3

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły wykonują swoje kompetencje na podstawie obowiązujących przepisów Prawa oświatowego, Statutu i regulaminów wewnętrznych.

3. Każdy organ działa w ramach swoich kompetencji.

4. W miarę potrzeb i możliwości jednostki przewiduje się utworzenie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych w szkole. Osoby powołane na te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonymi przez dyrektora kompetencjami. W tym jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na co najmniej 12 oddziałów.

5. Dyrektor Szkoły:

- 1) Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 2) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków, zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
- 2a) Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

3) Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 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,
 - monitoruje pracę szkoły,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) przewodniczy posiedzeniom i realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- e) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- g) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych (w wymiarze do 8 dni) w terminie do 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- h) ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia,
- i) w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dodatkowych,
- j) zatwierdza szkolny plan nauczania, zestaw programów oraz podręczników po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną,
- k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

4) Dyrektor Szkoły ponadto:

- a) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- b) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- c) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
- d) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
- e) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów, przy zachowaniu odpowiedniej procedury,
- f) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko,

- g) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny,
 - h) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - i) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - j) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
 - k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - l) 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.
- 5) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) 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.
- 5a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 5b. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5c. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
 - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

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

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

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

5d. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

3) możliwości psychofizyczne ucznia;

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

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

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

1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor jako jej przewodniczący;

2) Rada realizuje kompetencje stanowiące i opiniodawcze zawarte w Ustawie Prawo oświatowe oraz innych ustawach i rozporządzeniach, a także uprawnienia określone w statucie szkoły;

3) O trybie zwoływania posiedzenia nadzwyczajnego decyduje przewodniczący;

4) Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał na zebraniach większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Przyjmuje się je w głosowaniu jawnym. 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;

5) W przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały naruszającej przepisy prawa, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę;

6) Zebrania rady pedagogicznej protokolowane są przez protokolanta w formie elektronicznej;

6a) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

6b) W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

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

b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

6c) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

7) Do kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie planów nauczania,
- c) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- e) zatwierdzanie wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz stosowania wobec nich kar,
- f) wnioskowanie do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
- g) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- h) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- i) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- j) opiniowanie propozycji kandydatur do objęcia funkcji kierowniczych w szkole,
- k) uchwalanie i wprowadzanie zmian w Statucie i regulaminach wewnątrzszkolnych,
- l) opiniowanie organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- m) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- n) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- o) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- p) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7a) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 7 lit. d 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;

7b) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

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

9) Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Tczewie.

10) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Rada Rodziców.

1) Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem Szkolnej Rady Rodziców zwanej dalej Radą Rodziców;

2) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 8 im. św. Wojciecha w Tczewie;

3) Rada Rodziców jest samorządnym organem szkoły, współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny w realizacji zadań szkoły;

4) Celem działalności rady rodziców jest doskonalenie statutowej działalności szkoły w zakresie:

a) organizacji pracy szkoły, procesu wychowawczego, opiekuńczego i dydaktycznego,

b) zapewnienia uczniom warunków bytowych i pomocy materialnej;

5) Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz zatwierdzonego przez siebie rocznego planu pracy oraz rocznego planu wpływów i wydatków;

6) Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów–prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

7) Do zadań Rady Rodziców należy:

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

b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,

c) aktywizowanie działań rodziców na rzecz wspomagania celów i zadań szkoły,

d) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły i ustala zasady ich użytkowania,

e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,

f) wnioskowanie o dokonanie zmian w Statucie i regulaminach wewnętrznych,

g) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,

h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły,

i) pozyskiwanie podmiotów gospodarczych, instytucji do współpracy ze szkołą, szczególnie w celu przyjęcia patronatu nad jej działalnością,

j) współpraca z różnymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym,

k) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

l) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,

m) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,

n) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu,

o) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

p) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,

r) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

s) wyrażanie i przekazywanie organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

7a. 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.

8. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podjętych poprzez głosowanie większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.

1) Reprezentantem rodziców każdego oddziału jest Rada Oddziałowa;

2) Oddziałowe zebranie rodziców wybiera spośród siebie Radę Oddziałową składającą się z trzech osób, aby można było utworzyć funkcje przewodniczącego, skarbnika i sekretarza;

3) Radę rodziców tworzą przedstawiciele Rad Oddziałowych, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału wybieranym w głosowaniu tajnym;

4) W przypadku podjęcia przez radę rodziców uchwały naruszającej przepisy prawa lub ważny interes szkoły, dyrektor może zawiesić jej wykonanie i w terminie 7 dni uzgodnić z prezydium dalszy tok postępowania. Prezydium może w takim przypadku zwołać w trybie pilnym zebranie Rady Rodziców;

5) Rada Rodziców, poprzez różne formy swego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej;

6) W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez Dyрекję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną, prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora szkoły;

6a) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców;

6b) W/w 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;

7) Szczegółowe zasady działalności rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 8 w Tczewie.

9. Samorząd Uczniowski:

1) Samorząd Uczniowski jest organizacją wszystkich uczniów szkoły;

2) Samorząd Uczniowski w szczególności:

a) organizuje życie kulturalno – oświatowe uczniów przy zachowaniu właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

b) czuwa nad przestrzeganiem praw i obowiązków uczniowskich,

- c) współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej lub wymagającej pomocy w rehabilitacji społecznej,
 - d) organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym, rodzinnym,
 - e) przedstawia władzom szkoły opinie i potrzeby koleżanek i kolegów, spełnia wobec tych władz rzecznictwo interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - f) reprezentuje szkołę w kontaktach z samorządami innych szkół i w środowisku lokalnym,
 - g) rozstrzyga spory między uczniami, zapobiega konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
 - h) dba o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
- 3) Samorząd Uczniowski może posiadać własne fundusze, którymi dysponuje w porozumieniu z dyrekcją oraz nauczycielem - opiekunem samorządu.
- 4) Wybory do Samorządu odbywają się według ordynacji ustanowionej na zasadach demokratycznych przez zebranie ogółu członków Samorządu.
- 5) Formy działalności Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 8 w Tczewie. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 6) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - d) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - f) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 8) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§3a

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

§3b

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
- 1a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
- 3) Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 4) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 5) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Zasady ogólne:

- 1) Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 8 w Tczewie opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz wytycznych organu prowadzącego - do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego planowany;
- 2) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja roku szkolnego poprzedzającego planowany;
- 3) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii właściwego Kuratorium Oświaty. 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;
- 4) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4a) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4b) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - a) ustala długość przerw międzylekcyjnych,
 - b) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 4c) Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku;
- 4d) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
- 4e) Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;

4f) Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy;

5) Terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego;

6) Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach przedszkolnych i klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć;

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

8) W zakresie realizacji zajęć z wychowania do życia w rodzinie nauczyciel prowadzący zajęcia informuje rodziców uczniów o celach i treściach realizowanego programu;

9) W zajęciach wychowania do życia w rodzinie uczniowie uczestniczą na podstawie deklaracji zgody rodziców. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia oraz ukończenie szkoły;

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

2. Oddział - podstawowa jednostka organizacyjna szkoły

1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1a) Po zakończeniu I etapu edukacyjnego dokonuje się podziału klas trzecich do klas czwartych na podstawie odpowiednich sprawdzianów umiejętności, biorąc pod uwagę uzdolnienia sportowe oraz stopień zaawansowania języka obcego nowożytnego i opinię wychowawcy klasy;

2) uchylony

3) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,

c) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów

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

4) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;

5) uchylony

6) uchylony

7) uchylony

8) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

9) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;

10) Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej;

11) Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły;

11a) Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;

11b) Świetlica pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną i edukacyjną;

12) W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela;

13) Organizację pracy świetlicy określa szczegółowo obowiązujący w szkole regulamin świetlicy szkolnej;

14) Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, w czasie jednej z dwóch przerw obiadowych. Posiłki są dobrowolne i odpłatne. Szczegóły płatności za obiady zapisane są w regulaminie stołówki szkolnej.

15) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25;

16) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo,

b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;

17) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w pkt 16, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział;

18) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Biblioteka szkolna

1) Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;

2) Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

3) Biblioteka szkolna udostępnia zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

4) Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej;

4a) Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

5) Biblioteka składa się z wypożyczalni, czytelni i pracowni multimedialnej.

- 6) Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze, w tym wydawnictwa informacyjne, podręczniki, lektury szkolne, czasopisma oraz dokumenty nie piśmiennicze, w tym materiały audiowizualne, gry edukacyjne;
- 7) Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa szczegółowo obowiązujący w szkole regulamin biblioteki szkolnej;
- 8) Biblioteka szkolna:
- a) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - b) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - c) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - e) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - f) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych;
- 9) Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej, medialnej i regionalnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów;
- 10) Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowywanie zbiorów, w tym podręczników, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
 - e) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
 - f) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
- 11) Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- a) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - b) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
 - d) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
 - e) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
 - f) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
 - g) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką;
- 12) Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; pokrywane są z budżetu Szkoły i uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

§ 4a

Organizacja pracy szkoły w sytuacjach szczególnych

1. Przez sytuację szczególną rozumie się sytuacje, które powodują dezorganizację pracy szkoły, w szczególności zamknięcie szkoły lub zawieszenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, w następstwie których uczniowie nie mogą pobierać nauki na terenie jednostki.

1a) Zawieszenie zajęć na czas określony, jest możliwe w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła:

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

2. Pracę szkoły w sytuacjach szczególnych organizuje dyrektor szkoły na podstawie odpowiednich przepisów prawnych, wytycznych KOiW i organu prowadzącego szkołę w drodze zarządzenia.

2a) W przypadku zawieszenia zajęć, określonym w ppkt 1a), powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Zajęcia te mogą być realizowane nie później niż trzeciego dnia od zawieszenia zajęć.

3. Do obowiązków nauczycieli w sytuacjach szczególnych należy dostosowanie procesu nauczania do nowych warunków w celu zapewnienia jego ciągłości, w tym dostosowanie programu nauczania w zgodności z podstawą programową oraz metod i form nauczania, a także form oceniania uczniów.

3a) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) W klasach I- III i oddziale przedszkolnym nauczanie będzie realizowane w następujący sposób:

- zajęcia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej realizowane będą przez połączenie on-line, za pomocą platformy Classroom, w czasie określonym planem lekcji, obecność na zajęciach będzie odnotowana w dzienniku elektronicznym na podstawie rzeczywistej obecności na lekcji on-line,
- zajęcia z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej oraz wychowania fizycznego realizowane będą w przez platformę Classroom, poprzez wysyłanie przez nauczyciela zadań do wykonania, prezentacji, filmów edukacyjnych lub instruktażowych, do zapoznania się przez ucznia; obecność ucznia na zajęciach potwierdzona będzie poprzez odesłanie zadanych prac nauczycielowi w określonym przez niego terminie.

2) Uczeń, w czasie trwania zajęć zdalnych ma obowiązek:

- posiadać włączoną kamerę przez cały czas trwania lekcji,

- podpisywać swój profil na platformie Classroom wyłącznie imieniem i nazwiskiem,

- aktywnie uczestniczyć w lekcjach zdalnych zgodnie z planem lekcji,
- systematycznie prowadzić zeszyty, uzupełniać karty pracy, sporządzać notatki,
- bezpiecznie korzystać ze sprzętu komputerowego,
- posiadać schludny strój.

3) Rodzic ma obowiązek kontrolować udział ucznia w lekcjach zdalnych. Obowiązki rodzica podczas nauczania zdalnego zostały ujęte w § 7.

4. Decyzje podjęte w sytuacji szczególnej dyrektor szkoły komunikuje pracownikom, rodzicom i uczniom w sposób przyjęty w szkole.

§4b

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

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

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

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line,
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory),
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy,

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

7. 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.

8. 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).

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

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

§ 5

Zasady rekrutacji uczniów

1. Zasady rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych określają przepisy ogólne i wytyczne MEiN i organu prowadzącego.

2. Zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.

§ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, w tym wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów w szkole liczy co najmniej 12.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską;

2) przestrzeganie zapisów statutowych;

3) podmiotowe traktowanie ucznia i poszanowanie jego godności;

4) stosowanie zasad etyki zawodu;

5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 6) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, w tym zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów zaspokojenia tych potrzeb;
 - 8) przekazywanie odpowiedniej wiedzy; kształtowanie umiejętności i postaw uczniów adekwatnie do wieku rozwojowego uczniów;
 - 9) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywowanie do dalszej edukacji;
 - 10) znajomość programu nauczania, w tym podstawy programowej własnego przedmiotu i właściwa interpretacja jego treści;
 - 11) indywidualizowanie treści i tempa pracy uczniów uwzględniające dostosowanie wymagań dla uczniów z trudnościami w nauce i optymalne warunki rozwoju dla uczniów zdolnych;
 - 12) dbałość o wyposażenie pracowni w środki dydaktyczne oraz o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych;
 - 13) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 14) bieżące uzupełnianie zapisów w dokumentacji szkolnej, w tym elektronicznej;
 - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i ustalonym harmonogramem;
 - 16) dbałość o poprawność językową wypowiedzi uczniów i przeciwdziałanie zwulgaryzowaniu języka potocznego;
 - 17) systematyczne i zgodne z obowiązującymi w szkole procedurami ocenianie uczniów;
 - 18) systematyczne informowanie ucznia, rodziców o postępach w nauce lub trudnościach rozwojowych;
 - 19) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności pedagogicznych oraz doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 20) wspomaganie rozwoju ucznia poprzez różnorodne oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 21) rozwijanie zainteresowań i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i innych;
 - 22) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 23) wspomaganie rozwoju samorządnej działalności uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.
- 5a. 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.
- 5b. 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.
- 5c. 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, tworzenia uczniom warunków do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

5d. uchylony

5e. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

5f. uchylony

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dyrektor w miarę możliwości powierza dany oddział jednemu wychowawcy, szczególnie na etapie edukacji wczesnoszkolnej.

10. uchylony

11. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) kształtowanie właściwych relacji między wychowankami, opartych na tolerancji i poszanowaniu godności;
- 4) diagnozowanie warunków życia i nauki wychowanków;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;

- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
- 8) dbałość o systematyczne uczęszczanie wychowanków na zajęcia;
- 9) planowanie i organizowanie wspólnie z wychowankami i ich rodzicami życia zespołowego klasy;
- 10) powiadamianie rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego;
- 11) uczestniczenie w zebraniach informacyjnych oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami;
- 12) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu wychowawczego szkoły.
12. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów;
 - 2) rozpoznania warunków życia wychowanków mających wpływ na ich sytuację szkolną;
 - 3) planowania i organizowania życia zespołowego klasy.
13. Wychowawca wykonuje swoje zadania w formie:
 - 1) organizowania zebrań rodziców;
 - 2) przeprowadzania wywiadów środowiskowych w celu rozpoznania warunków życia i nauki uczniów;
 - 3) indywidualnych kontaktów z rodzicami;
 - 4) integracji życia zespołu klasowego poprzez organizowanie imprez, wyjść kulturalnych i rekreacyjnych, wycieczki.
 - 5) uchylony
 - 6) organizowania pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
14. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej powierzonego jego pieczy zespołu klasowego.
15. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów.
16. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 4) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli oraz 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;

8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

9) 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;

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

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

12) monitorowanie absencji uczniów i podejmowanie odpowiednich działań zaradczych w razie potrzeb;

13) współpraca z instytucjami pomocowymi.

16a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń władz oświatowych.

16b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

16c. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) zapewnienie uczniom pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,

2) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,

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

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

3) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

4) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Do zadań logopedy w szkole 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 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.

18. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

19. uchylony

20. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 6a

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczyciela powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;

- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§6b

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 6c
Dyżury nauczycielskie

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

§ 6d
Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia chemiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne oraz halę sportową.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
- 10.

§ 7
Rodzice uczniów

1. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

- 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 3) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi oraz domagania się tolerowania tych postaw przez środowisko szkolne;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) otrzymywania powiadomienia o proponowanej ocenie półrocznej/rocznej na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) uzyskiwania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) występowania z inicjatywą skierowania dziecka na badania do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 1a. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1b. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
 - 1c. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
 - 1d. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
2. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) wychowywania dziecka w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb;
 - 2) troski o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
 - 3) stworzenia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, zapewnienia miejsca do nauki, zaopatrzenia w podręczniki i przybory szkolne;
 - 4) dopilnowania, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne oraz zajęcia związane z udzielaną pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) systematycznego utrzymywania kontaktów z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, uczestniczenia w zebraniach informacyjnych oraz spotkaniach indywidualnych;
 - 6) systematycznego korzystania z elektronicznej dokumentacji szkoły (dziennik elektroniczny);
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w terminie do 7 dni od dnia zakończenia nieobecności;
 - 8) dopilnowania, aby dziecko uzupełniło zaległości powstałe z powodu nieobecności na lekcjach;
 - 9) w terminie do dnia 15 września każdego roku informowania dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
 3. 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.
- 4) sprzęt komputerowy o parametrach technicznych właściwych do korzystania z platformy Classroom, kamerę, głośniki, ewentualnie słuchawki.

§ 7a

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§7b

Oddział przedszkolny

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne bezpłatne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

§7c

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
2. Podstawową jednostką organizacyjną wychowania przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku .
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym w wymiarze 5 godzin dziennie.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły
8. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte pięciogodzinnym bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 8a) uchylony
9. Dopuszcza się zmienowość czasu pracy oddziałów przedszkolnych.

§7d

Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 2) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.
- 3) Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§7e

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna
2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 4a. 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; organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
5. Wobec rodziców oddziały przedszkolne pełnią funkcję doradczą i wspomagającą poprzez:
- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
6. Przedstawiciele rodziców wychowanków oddziału przedszkolnego tworzą radę oddziałową, będącą składową Rady Rodziców.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Oddziały przedszkolne przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w jednostce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w grupie 5 -latków pomocy nauczyciela;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
10. Bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły i do domu:
- 1) Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola;

- 2) Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę osoby dyżurującej;
- 2a) Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi szkoła;
- 3) Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka;
- 4) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
- 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
- 7) Podczas odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 8) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
- 9) Dziecko może korzystać z płatnych obiadów w stołówce szkolnej;
- 10) Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu. Nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie zajęć rodzic jest zobowiązany do odebrania go niezwłocznie po powiadomieniu. Dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia;
- 11) Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, które osiągnęły samodzielność w zakresie potrzeb fizjologicznych;
- 12) W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

§ 7f

uchylony

§ 7g

1. 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.
2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;

5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

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

§ 8

Uczniowie szkoły

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwej organizacji procesu kształcenia;
- 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) opieki i zapewnienia bezpieczeństwa;
- 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań oraz zachowania tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) pomocy w razie trudności w nauce w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę;
- 8) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologiczno – pedagogicznego w szkole i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru w ramach procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 10) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, feriach, przerwach świątecznych - na ten czas nie zadaje się prac domowych,
- 12) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów pisemnych z zachowaniem zasady jednego sprawdzianu w ciągu dnia oraz trzech w tygodniu.

2. Uczeń ma prawo do korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce i sporcie lub zasiłku losowego na zasadach określonych w odpowiednich regulaminach.

2a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;

9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;

11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

3. Do obowiązków ucznia należą w szczególności:

1) przestrzeganie Statutu i postanowień regulaminów obowiązujących w szkole;

2) udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych ramowym planem nauczania oraz przygotowywanie się do nich i właściwe zachowanie w trakcie ich trwania;

3) uzupełnianie zaległości wynikających z nieobecności ucznia na zajęciach;

4) systematyczne odrabianie prac domowych;

5) dbanie o dobre imię szkoły;

6) dbanie o piękno mowy ojczystej;

7) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

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

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

4. Wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz :

1) opuszczania terenu szkoły podczas przerw;

2) posługiwania się wulgarnym słownictwem;

3) prowokowania i uczestniczenia w bójkach;

4) naruszania godności innych członków społeczności szkolnej;

5) palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających.

5. Uczeń jest zobowiązany do dbałości o estetykę stroju szkolnego.

Strój szkolny powinien być czysty i schludny. Nie powinien obnażać ciała.

6. Uczeń nie powinien nosić ozdób zagrażających jego zdrowiu i bezpieczeństwu.

7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych i egzaminach. Strojem galowym dziewcząt jest ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka spełniająca warunki stroju uczniowskiego. Strojem galowym chłopców są ciemne spodnie i biała koszula.

8. W przypadku zniszczenia mienia Szkoły rodzic jest zobowiązany pokryć koszty w wysokości i formie określonej przez sekretarza szkoły zgodnie z przyjętymi taryfikatorami. W przypadku zakwestionowania wyceny dokonanej przez szkołę rodzic ma prawo do ponownego oszacowania rozmiarów szkody na własny koszt przez rzeczoznawcę.

9. Za cenne przedmioty utracone podczas zajęć, w tym telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

10. W szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji losowych, zgłoszonych nauczycielowi.

11. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych stanowi naruszenie praw o ochronie dóbr osobistych i jest zabronione.

12. Zabrania się wnoszenia przez uczniów na teren szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i personelu szkoły. O każdym takim przypadku powiadomieni zostają rodzice.
13. Zezwolenie na wyjście ze szkoły w czasie zajęć wydaje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu na pisemną prośbę rodziców.
14. W szkole przyjmuje się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły;
 - 3) nagroda książkowa przyznana za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie na koniec roku szkolnego;
 - 4) nagroda książkowa za szczególne osiągnięcia w pracy społecznej i pozalekcyjnej;
 - 5) list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 6) promocja z wyróżnieniem dla ucznia, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą;
 - 7) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie;
 - 8) odznaka "Złoty Absolwent",
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
15. O przyznaniu nagrody decyduje wychowawca wraz z samorządem klasowym, opiekun organizacji uczniowskiej lub dyrektor.
16. Zasady przyznania nagrody "Złoty Absolwent" oraz stypendiów za wyniki w nauce lub sporcie określają odpowiednie regulaminy obowiązujące w szkole.
17. W szkole przyjmuje się następujące rodzaje kar:
- 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) wyznaczenie kary w obecności przedstawicieli dyrekcji, wychowawcy;
 - 5) nagana dyrektora szkoły udzielona na apel szkolnym;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania,;
 - 7) przeniesienie do innej równoległej klasy,
 - 8) przeniesienie do innej szkoły w wypadku rażącego naruszania obowiązków i norm społecznych na wniosek dyrektora skierowany do Kuratorium Oświaty.
18. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
19. O przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje rodziców.

§ 8a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 3 dni od daty jej przyznania.
- 1) Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 2) Dyrektor szkoły do 3 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

- 3) O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
 - 4) Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 3 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 3 dni.
- 1) O udzielonych karach regulaminowych szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców.
 - 2) Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 8b

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych uczniów

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 9
Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Zasady oceniania:

- 1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia;
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć;
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
- 4) Ocenianie ucznia jest jawne, odbywa się na bieżąco oraz jest odnotowane w dzienniku elektronicznym;
- 4a) Ocenianie uczniów ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 4b) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - b) ustalanie bieżących, śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Zasady oceniania ucznia z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
- 6) Ocenianie w klasach I – III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności uczniów, wg ustalonej punktacji (skala 1-6) oraz poprzez werbalną motywację ucznia na lekcji;

a) ocenie podlegają postępy uczniów w zakresie edukacji:

- polonistycznej (mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, gramatyka, znajomość lektur),
- matematycznej (rachowanie, rozwiązywanie zadań tekstowych, umiejętności geometryczne, umiejętności praktyczne),
- przyrodniczej,
- społecznej,
- muzycznej,
- plastycznej,
- technicznej,
- ruchowej,
- informatyki,
- języka obcego nowożytnego.

b) na poszczególnych poziomach nauczania wyodrębnia się szczegółowe umiejętności dotyczące edukacji zgodnie z obowiązującą podstawą programową,

c) uchylony,

d) ocenie bieżącej podlegają następujące formy pracy ucznia oraz odpowiadające im wagi ocen :

- aktywność na zajęciach - 7pkt.
- dodatkowe działania ucznia (konkursy i olimpiady) - 10 pkt.
- kartkówka - 7pkt.
- odpowiedź ustna - 7 pkt.
- postawa ucznia - 7 pkt.
- praca klasowa - 10 pkt.
- sprawdzian, test - 10 pkt.
- praca pisemna - 8 pkt.
- praca w grupie - 5 pkt.
- zadanie domowe - 4 pkt.
- zeszyt - 5 pkt.
- ćwiczenia praktyczne - 6 pkt.
- dyktando - 8 pkt.
- praca na lekcji - 7pkt.
- stopień opanowania wymagań programowych (w-f) - 8 pkt.
- zaangażowanie ucznia na zajęciach (w-f) - 10pkt.

e) Oceny za prace pisemne sprawdzające osiągnięcia uczniów(dyktanda, sprawdziany, testy) oznaczone są w e-dzienniku kolorem czerwonym,

7) Wymagania ogólne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen punktowych w klasach I – III;

a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- wykonuje zadania w sposób twórczy,
- jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
- samodzielnie formułuje problemy i podejmuje działania,
- wykazuje szczególne zainteresowanie treścią zajęć,

- osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- nie popełnia błędów,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są dojrzałe językowo i stylistycznie, świadczą o dogłębnym zrozumieniu tematu,

b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- wykazuje się znajomością i zrozumieniem wprowadzonych pojęć,
- pracuje samodzielnie i starannie,
- jasno i logicznie rozumuje,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania różnych problemów,
- sporadycznie popełnia błędy,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo,

c) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- wykazuje się częściową znajomością i zrozumieniem wprowadzonych pojęć,
- logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań praktycznych.
- czasem popełnia błędy,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne językowo i stylistycznie,

d) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- częściowo opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- samodzielnie rozwiązuje niektóre typowe zadania,
- zadania nie zawsze wykonuje starannie, często z pomocą nauczyciela,
- popełnia błędy,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, ale posługuje się ubogim słownictwem,

e) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- opanował jedynie w niewielkim zakresie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- zna niektóre podstawowe pojęcia,
- większość zadań rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
- samodzielnie wykonuje jedynie proste zadania w typowych sytuacjach,
- jego czas pracy jest nadmiernie wydłużony, a zadania są wykonane niestarannie,
- bardzo często popełnia błędy,
- jego wypowiedzi ustne i pisemne są na mało poprawne językowo i stylistycznie,

f) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;

8) W szkole przyjmuje się następującą skalę bieżących i śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII:

a) celujący – 6,

- b) bardzo dobry – 5,
- c) dobry – 4,
- d) dostateczny – 3,
- e) dopuszczający – 2,
- f) niedostateczny – 1.

8a) Stopnie, o których mowa w pkt. 8 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. pkt 8 lit. f;

9) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz proponowanej ocenie klasyfikacyjnej.

10) Przy bieżącym ocenianiu oraz ocenie śródrocznej dopuszczalne jest stosowanie następujących skrótów:

- a) celujący – cel.,
- b) bardzo dobry – bdb.,
- c) dobry – db.,
- d) dostateczny – dst.,
- e) dopuszczający – dop.,
- f) niedostateczny – ndst.

11) Skróty, o których mowa w punkcie 10), mogą być stosowane w zapisie w dzienniku elektronicznym. W dokumentacji przebiegu edukacji ucznia i na świadectwie szkolnym wpisuje się oceny w pełnym brzmieniu.

12) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;

13) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

13a) Dyrektor szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

13b) Dyrektor szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

13c) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;

13d) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

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

14) uchylony;

15) uchylony;

16) Wymagania ogólne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w klasach IV – VIII

a) Celujący:

Dla uzyskania oceny „celujący” nie określa się wymagań, ale przyjmuje, że uczeń spełnił wymagania na ocenę „bardzo dobry”, samodzielnie rozwiązuje problemy postawione przez nauczyciela i ponadto prezentuje ważne ze względu na przedmiot nauczania osiągnięcia edukacyjne,

b) Bardzo dobry:

Uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym materiał przewidziany programem; sprawnie rozwiązuje problemy postawione przez nauczyciela; sprawnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji; bierze udział w konkursach związanych

z przedmiotem; umie powiązać problematykę poznawaną na lekcjach z wiadomościami z innych przedmiotów,

c) Dobry:

Uczeń opanował materiał programowy w stopniu dobrym; umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania; zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; potrafi korzystać ze wszystkich źródeł informacji poznanych w czasie lekcji; podejmuje i rozwiązuje dodatkowe zadania o średniej skali trudności; jest aktywny w czasie lekcji,

d) Dostateczny:

Uczeń opanował podstawowe elementy zagadnień programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych treści; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji; umie wykonać proste zadania; w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,

e) Dopuszczający:

Uczeń ma poważne braki na podstawowym poziomie wiedzy i umiejętności, które może pokonać w dłuższym czasie; przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,

f) Niedostateczny:

Braki w podstawowym poziomie wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie roszą nadziei na ich uzupełnienie; nawet przy pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;

17) uchylony;

18) uchylony;

18a) W klasach IV – VIII przyjmuje się następujące kryteria oceniania sprawdzianów, kartkówek i testów:

a) 0 - 29% - ndst.,

b) 30 - 49% - dop.,

c) 50 - 69% - dst.,

d) 70 - 86% - db.,

e) 87 -95% - bdb.,

f) 96 -100% - cel.;

19) Prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu i udostępniane.

20) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

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

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

23) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1) Ustala się dwa półrocza oraz klasyfikację śródroczną i roczną w terminach wynikających z organizacji roku szkolnego;

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

2a) 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;

2b) 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;

2c) Na klasyfikację końcową składają się:

a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,

b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;

2d) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;

- 3) W klasach I – III obowiązuje opisowa forma oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia. Ocena ta uwzględnia postępy w zakresie wszystkich edukacji, zachowania oraz osobiste osiągnięcia ucznia;
- a) ocena śródroczna zawiera dodatkowe wskazówki do dalszej pracy ucznia,
- b) ocenę śródroczną otrzymuje uczeń po zakończeniu pierwszego półrocza, a drugi egzemplarz tej oceny jest przechowywany w dokumentacji szkoły do czasu zakończenia pierwszego etapu edukacyjnego ucznia,
- c) klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć w zakresie poszczególnych edukacji łącznie i ma formę opisową na świadectwie i w arkuszu ocen;
- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 5) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 6) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego;
- 7) Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 7a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
- 8) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 8a) Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami;
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 10) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

12) W przypadku długotrwałej choroby ucznia uniemożliwiającej mu przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, uczeń może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

12a) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12b) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

14) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

15) Uczeń kończy szkołę, jeśli w klasyfikacji rocznej klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

16) Uchylony;

17) Uchylony;

18) Uchylony;

18a) Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej;

19) 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, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy;

20) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

21) Uchylony;

22) O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;

23) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

24) uchylony

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

26) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Egzamin poprawkowy:

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

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

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

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

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

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

b) termin egzaminu poprawkowego,

c) nazwę zajęć edukacyjnych;

d) imię i nazwisko ucznia

e) zadania egzaminacyjne

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;

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

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a) język polski,
- b) matematykę,
- c) język obcy nowożytny;

2a) Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a) język polski,
- b) matematykę,
- c) język obcy nowożytny,
- d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

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

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

5) Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§9a

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania są rozpatrywane przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami ministerialnymi.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się w ciągu dwóch dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

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

4. W skład komisji, wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

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

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

11. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. uchylony

14. uchylony

15. Rodzic ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu w formie pisemnej.

§ 10

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena zachowania jest jawna, ustalana przez wychowawcę klasy po uprzednim zapoznaniu się z opinią ucznia, samorządu klasowego i nauczycieli.

3. uchylony

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy wyższej programowo oraz ukończenie szkoły.

4a. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę zgodnie z przyjętym w szkole wewnątrzszkolnym ocenianiem.

6. W szkole przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania:

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

7. Przy ocenie śródrocznej dopuszczalne jest stosowanie następujących skrótów:

- 1) wzorowe – wz.;
- 2) bardzo dobre – bdb.;
- 3) dobre – db.;
- 4) poprawne – popr.;
- 5) nieodpowiednie – ndp.;
- 6) naganne – ng.

8. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

1) Na ocenę wzorową uczeń:

- a) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków w klasie i szkole; angażuje się w życie szkoły i klasy, reprezentuje szkołę lub klasę poprzez udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
- b) wyróżnia się kulturą zachowania w różnych sytuacjach i miejscach, nie tylko w szkole, ale też np. w kinie, na wycieczce,
- c) jest wzorem pracowitości, rzetelności i uczciwości,
- d) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- e) jest koleżeński, życzliwy, uczynny, prawdomówny i otwarty na problemy kolegów,
- f) wyróżnia się dbałością o środowisko, mienie swoje, kolegów i szkoły,
- g) zawsze jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji; nosi strój galowy na ważne uroczystości szkolne, państwowe i kulturalne oraz inne doraźne wskazane przez wychowawcę, nie ubiera się w sposób wyzywający,

- h) okazuje szacunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rówieśników; zawsze używa form grzecznościowych,
 - i) zawsze reaguje na przejawy brutalności, wandalizmu i wulgarności,
 - j) systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych godzin ani spóźnień;
- 2) Warunkiem otrzymania oceny wzorowej z zachowania jest spełnienie co najmniej 8 jej kryteriów;
- 3) uchylony
- 4) Na ocenę bardzo dobrą uczeń:
- a) starannie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków w klasie i szkole; angażuje się w życie szkoły i klasy, reprezentuje szkołę lub klasę poprzez udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
 - b) umie się zachować w różnych sytuacjach i miejscach, nie tylko w szkole, ale też np. w kinie, na wycieczce,
 - c) jest pracowity, rzetelny i uczciwy,
 - d) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa ,
 - e) jest koleżeński, życzliwy, uczynny, prawdomówny i otwarty na problemy kolegów,
 - f) dba o środowisko, mienie swoje, kolegów i szkoły,
 - g) jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji; nosi strój galowy na ważne uroczystości szkolne, państwowe i kulturalne oraz inne doraźne wskazane przez wychowawcę nie ubiera się w sposób wyzywający,
 - h) okazuje szacunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rówieśników; używa form grzecznościowych,
 - i) reaguje na przejawy brutalności, wandalizmu i wulgarności,
 - j) systematycznie uczęszcza i aktywnie bierze udział w zajęciach, nie przekracza 2 godzin nieusprawiedliwionych godzin lub spóźnień;
- 5)Uchylony;
- 6) Warunkiem otrzymania oceny bardzo dobrej z zachowania jest spełnienie co najmniej 8 jej kryteriów.
- 7) Na ocenę dobrą uczeń:
- a) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków w klasie i szkole,
 - b) umie się zachować w różnych sytuacjach i miejscach, nie tylko w szkole, ale też np. w kinie, na wycieczce,
 - c) jest pracowity, rzetelny i uczciwy,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - e) jest koleżeński, życzliwy i uczynny, szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły; używa form grzecznościowych,
 - f) dba o środowisko, mienie swoje, kolegów i szkoły,
 - g) jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji; nosi strój galowy na ważne uroczystości szkolne, państwowe i kulturalne oraz inne doraźne wskazane przez wychowawcę nie ubiera się w sposób wyzywający,
 - h) stara się reagować na przejawy brutalności, wandalizmu i wulgarności,
 - i) systematycznie uczęszcza na zajęcia, dopuszcza się 5 godz. nieusprawiedliwionych lub spóźnień,

j) jeśli incydentalnie zdarzy mu się otrzymać uwagę negatywną, umie przyjąć krytykę i wyciąga z niej właściwe wnioski, naprawia swój błąd;

8) Uchylony;

9) Warunkiem otrzymania oceny dobrej z zachowania jest spełnienie przez ucznia co najmniej 8 jej kryteriów;

10) Na ocenę poprawną uczeń:

a) na ogół wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków w klasie i szkole,

b) umie się zachować w różnych sytuacjach i miejscach, nie tylko w szkole, ale też np. w kinie, na wycieczce; stara się panować nad emocjami, używać kulturalnego słownictwa

c) przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach,

d) uchylony,

e) uchylony,

f) stara się być koleżeński, życzliwy i uczynny, szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły,

g) dba o środowisko, mienie swoje, kolegów i szkoły; jeśli zdarzyło się, że nie wykazał szacunku dla cudzej pracy lub własności, umie naprawić swój błąd,

h) jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji; nosi strój galowy na ważne uroczystości szkolne, państwowe i kulturalne oraz inne doraźne wskazane przez wychowawcę,

i) nie ubiera się w sposób wyzywający,

j) systematycznie uczęszcza na zajęcia, może mieć max. 10 nieusprawiedliwionych godzin,

k) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej w żadnej formie wobec innych,

l) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw, a jeśli otrzymał uwagę negatywną, umie przyjąć krytykę i wyciąga z niej właściwe wnioski;

11) Warunkiem otrzymania oceny poprawnej z zachowania jest spełnienie przez ucznia co najmniej 8 jej kryteriów;

12) Na ocenę nieodpowiednią uczeń:

a) często nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków w klasie i szkole,

b) nie podejmuje prób naprawy swojego zachowania,

c) nie umie się zachować w różnych sytuacjach i miejscach, nie tylko w szkole, ale też np. w kinie, na wycieczce; nie stara się panować nad emocjami, używać kulturalnego słownictwa,

d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,

e) postępuje nieuczciwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły (np. kłamie, oszukuje, nie reaguje na uwagi),

f) nie dba o środowisko, mienie swoje, kolegów i szkoły,;

g) ubiera się w sposób budzący zastrzeżenia,

h) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych, często opuszcza zajęcia z danego przedmiotu, notorycznie spóźnia się, dezorganizuje pracę na lekcji,

i) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych; stwierdzono wielokrotne aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów,

j) otrzymuje liczne, powtarzające się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;

13) Warunkiem otrzymania oceny nieodpowiedniej z zachowania jest spełnienie co najmniej 8 jej kryteriów.

14) Na ocenę naganną uczeń:

- a) miał jakikolwiek konflikt z prawem,
- b) notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków w klasie i szkole,
- c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach, nagminnie narusza prawa do nietykalności osobistej, znieważa słownie, używa wulgaryzmów, jest agresywny, prowokuje do bójek, bije,
- d) jest niekulturalny, postępuje nieuczciwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły (np. kłamie, oszukuje, wyłudza, fałszuje oceny, podpisy itp.)
- e) celowo niszczy przyrodę, mienie szkolne i kolegów,
- f) ubiera się w sposób budzący zastrzeżenia,
- g) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie opuszcza zajęcia z danego przedmiotu, notorycznie spóźnia się, dezorganizuje pracę na lekcji,
- h) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych; arogancko zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów, oddziałuje destrukcyjnie, demoralizująco na grupę lub świadomie podejmuje działania mogące zagrażać zdrowiu lub życiu swojemu lub kogoś z otoczenia np. stosuje używki,
- i) pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki – na terenie szkoły i w jej okolicy lub podczas zorganizowanych imprez i wycieczek szkolnych.

15) Warunkiem otrzymania oceny nagannej z zachowania jest spełnienie co najmniej 4 jej kryteriów.

15a) O grożącej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są na miesiąc przed jej wystawieniem.

9. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową i dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązujących w szkole zasad zawartych w n/n Statucie, wewnątrzszkolnym ocenianiu i regulaminach.

§ 10a

Promowanie

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. uchylony
15. 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.
16. 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).
17. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
18. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel

zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

20. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo i hymn.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Sprawy nieunormowane niniejszym Statutem regulują przepisy Ustawy Prawo oświatowe i inne wydane na jej podstawie rozporządzenia.
- 4a. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego statutu.
5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i organom szkoły. Statut i regulaminy szkolne umieszczone są w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na terenie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. (uchylono)
7. (uchylono)

31.08.2022r.