

STATUT SZKOŁY

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 IM. POLSKICH NOBLISTÓW W GNIEŹNIE

Spis treści

Spis treści.....	2
DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział 2. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY.....	7
Rozdział 2a. PROGRAM WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNY.....	8
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
Rozdział 1. DYREKTOR SZKOŁY.....	9
Rozdział 2. RADA PEDAGOGICZNA.....	11
Rozdział 3. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	13
Rozdział 4. RADA RODZICÓW.....	14
Rozdział 5. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	14
DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	15
Rozdział 1. ZADANIA NAUCZYCIELI.....	16
Rozdział 2. ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU.....	18
Rozdział 3. ZADANIA WICEDYREKTORA.....	19
Rozdział 4. ZADANIA KIEROWNIKA ŚWIETLICY.....	20
Rozdział 5. NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI.....	21
Rozdział 6. PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI.....	26
DZIAŁ V. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	26
Rozdział 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	26
Rozdział 2. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA.....	29
Rozdział 3. NAGRODY I KARY.....	29
Rozdział 5. WARUNKI POBYTU UCZNIA W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNYMI PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ.....	30
Rozdział 6. TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY.....	31
Rozdział 7. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	32
Rozdział 7.1. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	32
Rozdział 7.2. POMOC MATERIALNA.....	35

DZIAŁ VI. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	35
Rozdział 1. OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY.....	35
Rozdział 2. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....	44
Rozdział 2a. PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA	47
Rozdział 3. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	47
Rozdział 4. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	48
Rozdział 5. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ.....	50
Rozdział 6. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	50
Rozdział 7. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	51
Rozdział 8. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI.....	52
Rozdział 9. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	52
Rozdział 10. ORGANIZACJA WOLONTARIATU.....	54
Rozdział 11. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY.....	55
Rozdział 12. GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE.....	57
Rozdział 13. STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA.....	58
Rozdział 14. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	59
Rozdział 15. REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY.....	60
Rozdział 16. PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU.....	60
DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	61
Rozdział 1. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA.....	61
Rozdział 2. OCENIANIE BIEŻĄCE.....	62
Rozdział 3. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ.....	68
Rozdział 4. OCENA ZACHOWANIA UCZNIA.....	69
Rozdział 5. EGZAMINY POPRAWKOWE.....	75

Rozdział 6. TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ USTALONA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	76
Rozdział 7. KLASYFIKOWANIE UCZNIĄ.....	78
Rozdział 8. PROMOWANIE UCZNIĄ.....	80
Rozdział 9. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	81
Rozdział 10. DZIENNIK ELEKTRONICZNY.....	82
DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	82

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 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 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 4) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Polskich Noblistów w Gnieźnie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek na os. Orła Białego 18 w Gnieźnie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gniezno, z siedzibą przy ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką o ośmioletnim cyklu nauczania obejmującym:
 - 1) etap edukacyjny – oddziały klas I – III;
 - 2) etap edukacyjny – oddziały klas IV – VIII.
4. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna oraz stołówka z dożywianiem.
Ilekoć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 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 2024 r. poz. 750 ze z późn. zm.);

- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Polskich Noblistów w Gnieźnie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Polskich Noblistów w Gnieźnie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Polskich Noblistów w Gnieźnie.
5. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Gniezna, działającą w formie jednostki budżetowej. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła w szczególności zapewnia:
 - 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) Kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 10) Kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4.

1. W szkole grono pedagogiczne stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
- 3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) Przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

2. W szkole nauczyciele wprowadzają również uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowania się do aktywnego udziału w życiu społecznym.

3. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, będą zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

- 4) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się;
- 8) Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Rozdział 2. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
 - 1) Diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów ze szczególnym uwzględnieniem rodzin zagrożonych patologią;
 - 2) Kieruje uczniów z rozpoznanymi wstępnie dysfunkcjami do poradni specjalistycznych;
 - 3) Udziela pomocy finansowej i rzeczowej we współpracy z organizacjami pozarządowymi i opieką społeczną;
 - 4) Określa czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
 - 5) Dla dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole opiekę zapewnia świetlica;
 - 6) Zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
 - 7) Może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
 - 8) W przypadkach szczególnych szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne na odległość z użyciem internetu.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 sierpnia 2017r. (Dz. U. 2017r. poz. 1627).
3. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) Tworzenie oddziałów klas wyrównawczych lub terapeutycznych w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, za zgodą rodziców oraz organu prowadzącego;
 - 2) Indywidualne rozmowy profilaktyczne i terapeutyczne;

- 3) Kierowanie za zgodą rodziców na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 4) Wskazywanie metod właściwego, skutecznego uczenia się;
- 5) Obejmowanie dzieci z wadami wymowy zajęciami logopedycznymi;
- 6) Obejmowanie dzieci z deficytami rozwojowymi zajęciami specjalistycznymi;
- 7) Organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu treści programowych;
- 8) Udzielanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz z rodzin patologicznych, wielodzietnych, rozbitych, zastępczych i będących w trudnej sytuacji materialnej;
- 9) Udzielanie porad odnośnie form spędzania czasu wolnego wychowanków oraz kierowanie, jeśli zajdzie ku temu potrzeba na zajęcia do świetlicy socjoterapeutycznej;
- 10) Organizowanie w miarę możliwości terapii zajęciowej z uczniami niedostosowanymi społecznie i nadpobudliwymi;
- 11) Tworzenie zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także dla uczniów, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 12) (uchylony);
- 13) Organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspomagających pracę szkoły w ramach szerzenia wiedzy społeczno- prawnej;
- 14) Udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich i rówieśniczych.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez:
 - 1) Proponowanie dodatkowych kół i zespołów zainteresowań dziecka w szkole i poza nią;
 - 2) Respektowanie decyzji Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej odnośnie indywidualnego toku nauczania warunkującego ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 3) Proponowanie zmiany szkoły dla dobra dziecka celem poszerzenia szczegółowej wiedzy.

Rozdział 2a. PROGRAM WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNY

§ 5a

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.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. 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.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami Szkoły są:

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

Rozdział 1. DYREKTOR SZKOŁY

§ 7.

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) we współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 14) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego szkołę dodatkowe stanowiska kierownicze w szkole;
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji; sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 18) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 19) zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie;
- 24) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 25) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 26) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 28) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 29) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 30) współpracuje z higienistką szkolną, i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych,
- 31) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 32) 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;
- 33) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 34) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 35) 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.

Rozdział 2. RADA PEDAGOGICZNA

§ 8.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
3. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 2) opiniuje propozycję organu prowadzącego szkołę dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniuje decyzję Dyrektora Szkoły o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
 - 4) opiniuje wnioski o indywidualny tok lub program nauki;
 - 5) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 6) opiniuje programy nauczania przedstawione przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) przygotowuje projekt statutu szkoły i uchwała go;
 - 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 10) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców;
 - 11) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 12) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 13) opiniuje przedstawiony przez Dyrektora wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 14) w sprawach personalnych obowiązuje zasada tajnego głosowania.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.
11. Na wniosek Dyrektora Szkoły higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
13. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 9.

1. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 2) może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 3) opiniuje przedstawiony przez Dyrektora wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opracowuje regulamin swojej działalności. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rozdział 4. RADA RODZICÓW

§ 10.

1. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je;
- 3) może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) opiniuje przedstawiony przez Dyrektora wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 8) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
- 2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 3. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 5. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11.

1. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy organami szkoły określają ich regulaminy spójne z kompetencjami zawartymi w niniejszym statucie.

1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

1b. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

1c. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

1d. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Organy szkoły:

1) współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo;

2) kształtują właściwy wizerunek szkoły;

3) dbają o podnoszenie jakości pracy szkoły.

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.

§ 12.

Dyrektor Szkoły wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego:

1) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami;

2) jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa;

3) o fakcie z pkt.2 informuje właściwy organ szkoły i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu;

4) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w pkt. 3, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 13.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

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

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1. ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 14.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno na terenie szkoły jak i poza nią podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, a także w czasie dyżurów i wycieczek, o czym stanowią regulaminy;
 - 2) odpowiadają za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki poprzez:
 - a) sporządzanie pisemnych rocznych planów pracy i planów edukacyjnych,
 - b) planowanie celów lekcji i konsekwentne ich realizowanie,
 - c) przestrzeganie obowiązujących zasad w nauczaniu i wychowaniu,
 - d) uwzględnienie różnego tempa przyswajania wiedzy przez uczniów,
 - e) zaznajamianie uczniów z najnowszymi osiągnięciami współczesnej nauki w danej dziedzinie,
 - f) umożliwienie korzystania z pomocy dydaktycznych,
 - g) stwarzanie sytuacji problemowych zmuszających uczniów do wysiłku myślowego i rozwiązywania problemów,
 - h) monitorowanie operatywnego posługiwania się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - i) wdrażanie uczniów do samodzielnego formułowania wniosków, uogólnień, poglądów,
 - j) stwarzanie warunków i właściwego klimatu dla rozwijania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniom;
 - 3) dbają o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) systematycznie realizują zadania wynikające z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 5) promują zdrowy styl życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed niepożądanymi zachowaniami;
 - 6) przestrzegają zapisów statutowych, zapoznają z aktualnym prawem oświatowym;

- 7) dokumentują wyniki uzyskane przez uczniów w zestawieniach statystycznych dotyczących jakości pracy szkoły w celu oceny własnej pracy;
- 8) określają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania oraz informują o nich uczniów i rodziców;
- 9) udzielają informacji uczniom i ich rodzicom o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 10) badają osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 11) diagnozują różne obszary pracy szkoły;
- 12) systematycznie monitorują wiedzę, umiejętności i postawy;
- 13) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 14) udzielają pomocy psychologicznej w eliminowaniu napięć nerwowych na tle trudności szkolnych, koleżeńskich czy rodzinnych;
- 15) kierują uczniów z określonymi zdolnościami i zainteresowaniami do kół działających na terenie szkoły i poza nią;
- 16) zachowują bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktują;
- 17) różnicują treści materiałowe dzieciom z deficytami rozwojowymi;
- 18) kierują się przy wystawianiu stopni wkładem i zaangażowaniem ucznia;
- 19) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 20) kierują do zespołów korekcyjno- kompensacyjnych, dydaktyczno- wyrównawczych oraz logopedycznych;
- 21) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej, zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 22) systematycznie oceniają ucznia w ciągu całego półrocza zgodnie z zasadami określonymi w Zasadach Wewnętrznej Oceniania;
- 23) głoszą własne poglądy, nienaruszające godności innych osób;
- 24) dokonują samooceny swojej pracy;
- 25) 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.

3. 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.

4. Nauczyciele, podczas kształcenia na odległość, zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej.
5. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 2. ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

§ 15.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u uczniów do działań;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie;
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) ustalanie oceny zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - 1) otacza opieką wychowanka (dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą);
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy działań integrujące zespół uczniowski (wycieczki, biwaki, zabawy, wyjścia do kina, teatru, wyjazdy do opery, operetki itp.);
 - 3) ustala tematykę godzin z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy, szkoły i środowiska,

6) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.

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

Rozdział 3. ZADANIA WICEDYREKTORA

§ 16.

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) w zakresie działalności organizacyjnej:
 - a) kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole, czuwanie nad przestrzeganiem zasad dyscypliny wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
 - b) organizowanie prac społeczno– użytecznych;
 - c) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej;
 - 2) w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
 - a) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych (świetlice i organizacji uczniowskich, kół zainteresowań) w klasach I – VIII;
 - b) czuwanie nad realizacją tematyki apeli szkolnych, organizacją uroczystości szkolnych;
 - c) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego;
 - d) nadzorowanie prac pedagoga szkolnego;
 - e) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających do poznawania warunków życiowych i potrzeb uczniów, zapewnienie niezbędnej pomocy materialnej i opiekuńczo – wychowawczej;
 - f) kierowanie pracą zespołu wychowawczego i innych zespołów powołanych w szkole;
 - g) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez obserwację zajęć nauczycieli, udzielanie instruktażu i porad;
 - h) organizowanie zastępstw na dyżurach za nieobecnych nauczycieli.
- 3) W zakresie innych spraw wynikających z charakteru pracy szkoły:
 - a) pełnienie dyżurów pedagogicznych zapewniających prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) kontrola dokumentacji pedagogicznej,
 - c) zastępowanie Dyrektora Szkoły;
 - d) wykonywanie innych zadań doraźnych związanych z działalnością szkoły zleconych przez Dyrektora.
- 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:

- a) systematyczne nadzorowanie bazy dydaktycznej oraz stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki w klasach I – VIII oraz zgłaszanie potrzeb w tym zakresie Dyrektorowi Szkoły;
 - b) czuwanie nad prawidłową pracą komisji inwentaryzacyjnej (jako przewodniczący);
 - c) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - d) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, ruchu uczniów, czuwanie nad prawidłowym i systematycznym prowadzeniem księgi dzieci, uczniów oraz korespondencji w tym zakresie;
 - e) współdziałanie w planowaniu i realizacji prac z zakresu dydaktyczno – obronnego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa uczniów (próbne alarmy, przeglądy stanu technicznego, ubezpieczenia uczniów)
- 5) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

Rozdział 4. ZADANIA KIEROWNIKA ŚWIETLICY

§ 17.

1. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy.
2. Zadania kierownika świetlicy:
 - 1) W zakresie administracyjno – gospodarczym:
 - a) planowanie pracy w świetlicy;
 - b) dokonywanie zakupów dla potrzeb działalności świetlicy w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - c) organizowanie żywienia i dożywiania w świetlicy szkolnej;
 - 2) Czynności organizacyjne:
 - a) ustalanie czasu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami;
 - b) planowanie zajęć w ciągu tygodnia dla wychowawców i poszczególnych grup dzieci;
 - c) dbanie o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć;
 - d) zbieranie kart zgłoszeń;
 - e) dbanie o wystrój wnętrza świetlicy i dekoracje holu;
 - f) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku i sprzętu świetlicowego;
 - g) zapewnienie racjonalnego żywienia i dożywiania wychowanków, współudział w planowaniu jadłospisów;
 - h) nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez intendenta;
 - i) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o środki finansowe na zakupy rzeczowe;
 - 3) Obowiązki w zakresie spraw dydaktyczno – wychowawczych:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami świetlicy;
 - b) prowadzenie zajęć otwartych dla wychowawców;
 - c) organizowanie z zespołem wychowawców narad wynikających z potrzeb świetlicy oraz doskonalenia metod pracy;
 - d) poddawanie okresowej analizie pracy świetlicy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, podejmowanie odpowiednich wniosków;
 - e) systematyczna współpraca z Dyrektorem Szkoły celem jednolitej działalności wychowawczej szkoły i świetlicy oraz współpraca z wychowawcami klas, współpraca

z Radą Pedagogiczną, współpraca z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, współpraca z Radą Rodziców;

f) działalność na rzecz środowiska, współpraca z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie osiedla i miasta.

3. Zakres uprawnień:

- 1) zgłaszanie wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia pracy świetlicy i polepszenia jej organizacji;
- 2) zgłaszanie wniosków dotyczących wyposażenia świetlicy w sprzęt i pomoce do zajęć;
- 3) podpisywanie pism zgodnie z kompetencjami;
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za druki ścisłego zarachowania i powierzone mienie;
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

§ 18.

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 8) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 9) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 10) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno– pedagogicznego;
- 12) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami;
- 13) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;

- 15) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 16) współpraca z policją oraz innymi instytucjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 17) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
- 18) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. 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.

§ 18a.

1. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 19.

- 1. Zadania psychologa szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 6) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 20.

1. Zadania logopedy:
 - 1) przeprowadza wstępne badania logopedyczne wszystkich uczniów klas pierwszych;
 - 2) organizuje badania logopedyczne:
 - a) sprawdzające - dla uczniów kontynuujących ćwiczenia logopedyczne,
 - b) właściwe - dla uczniów klas pierwszych.
 - 6) kwalifikuje uczniów z wadami wymowy na terapię logopedyczną oraz układa plan zajęć logopedycznych;
 - 7) prowadzi ćwiczenia logopedyczne mające na celu usunięcie wady wymowy: ćwiczenia oddechowe, ćwiczenia praktyki oralnej, wywoływanie zaburzonych głosek, utrwalanie prawidłowej artykulacji wywołanych głosek w sylabach, wyrazach (nagłos, śródgłos, wygłos), zadaniach, ćwiczenia odpężające i relaksujące – dla uczniów nieśmiałych i jękających się;
 - 8) wprowadza elementy pracy korekcyjno – kompensacyjnej:
 - a) usprawnianie zaburzonych analizatorów: wzrokowego, słuchowego, motorycznego,
 - b) doskonalenie koordynacji;
 - 9) kieruje dzieci na konsultacje specjalistyczne: dzieci niedosłyszające, jękające się do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, do laryngologa, ortodonta, stomatologa;
 - 10) organizuje grupy wsparcia dla rodziców dzieci objętych terapią logopedyczną;
 - 11) przeprowadza konsultacje z nauczycielami – wsparcie ze strony nauczyciela dzieci objętych terapią;
 - 12) utrzymuje stały kontakt z Poradnią Psychologiczną - Pedagogiczną w Gnieźnie;
 - 13) prowadzi dokumentację;

- 14) ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie;
- 15) realizuje inne działania wynikające z potrzeb szkoły.
- 16) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 21.

1. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) do podstawowych obowiązków należy:
 - a) przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy,
 - b) realizowanie zadań przewidzianych rocznym, miesięcznym planem wychowawczym świetlicy,
 - c) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami, życzeniami i zainteresowaniami uczniów,
 - d) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez,
 - e) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży,
 - f) organizowanie pomocy dla uczniów mających niepowodzenia szkolne,
 - g) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek,
 - h) zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie,
 - i) obowiązuje współpraca z wychowawcami, z rodzicami, pedagogiem,
 - j) otaczanie szczególną opieką dzieci ze środowisk wychowawczo zaniedbanych;
- 2) w przypadku braku funkcji kierownika świetlicy powierza się wychowawcy czynności organizacyjne:
 - a) zbieranie kart zgłoszeń,
 - b) dbanie o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce o zajęć,
 - c) dbanie o wystrój wnętrza świetlicy i dekoracje holu,
 - d) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku i sprzętu świetlicowego,
 - e) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o środki finansowe na zakupy rzeczowe.

2. Zakres odpowiedzialności:

- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) odpowiada za wyznaczoną przez kierownika świetlicy część sprzętu świetlicowego i pomocy do zajęć.
3. Zakres uprawnień:
 - 1) zgłaszanie wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia pracy świetlicy i polepszenia jej organizacji;
 - 2) zgłaszanie wniosków dotyczących wyposażenia świetlicy w sprzęt i pomoce do zajęć;
 - 3) podpisywanie pism zgodnie z kompetencjami;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za druki ścisłego zarachowania i powierzone mienie;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 22.

1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów, pedagogów w zakresie realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 6. PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

§ 23. - § 30. (uchylony)

DZIAŁ V. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 31.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 2) Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
- 3) Znajomości swoich praw w tym:
 - a) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swojej pracy przez nauczyciela,
 - b) otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania,
 - c) otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania.
- 4) Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów poprzez:
 - a) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami i zdolnościami uczniów w miarę istniejących możliwości,
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) udział w zajęciach zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych,
 - b) dostosowanie wymagań do zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 6) Zrzeszania się w organizacjach szkolnych i innych działających na terenie szkoły;
- 7) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 8) Korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych środków;
- 9) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 11) Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 12) Prawo do nietykalności osobistej;
- 13) Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

§ 32.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Znać i przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) Aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych, na które został skierowany lub dokonał ich wyboru;
- 3) Godnie reprezentować szkołę;
- 4) Dbać o mienie własne, szkolne oraz innych uczniów i nauczycieli;
- 5) Reagować na zło, krzywdę i zagrożenia godności drugiego człowieka;

- 6) Uczestniczyć w zajęciach wymienionych w pkt. 2 zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem zajęć;
- 7) Przekazywać do wiadomości rodziców wszelkie zmiany w tygodniowym planie lekcji;
- 8) Przygotowywać się do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela, przynosić potrzebne zeszyty, książki i inne zalecone przez nauczyciela przybory szkolne;
- 9) W czasie trwania zajęć przestrzegać norm i zasad odpowiedniego zachowania w tym:
 - a) punktualności,
 - b) kultury słowa i gestów,
 - c) poszanowania godności nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły,
 - d) wyrażania własnych poglądów bez naruszania godności innych ludzi,
 - e) poszanowania mienia szkolnego;
- 10) W przypadku nieprzygotowania się do zajęć z uzasadnionych powodów, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przed ich rozpoczęciem;
- 11) Rodzice zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w dzienniku elektronicznym najpóźniej 3 dni po powrocie dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie może być również wystawione przez lekarza na piśmie.
- 12) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego
 - a) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciele wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
 - b) Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma zaznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
- 13) Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd w tym:
 - a) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - b) noszenia schludnego stroju,
 - c) w czasie świąt i uroczystości szkolnych noszenia stroju odświętnego
 - d) noszenia stroju sportowego odpowiedniego do zajęć z wychowania fizycznego,
 - e) (uchylony).
- 14) Zabrania się używania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Korzystać można z funkcji telefonu wyłącznie w czasie przerw lekcyjnych;
- 15) Za zgodą i na polecenie nauczyciela możliwe jest wykorzystanie telefonu na zajęciach w celach edukacyjnych;
- 16) Zabrania się przynoszenia do szkoły pozostałych urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku;
- 17) Zabrania się nagrywania, utrwalania, upowszechniania obrazu i dźwięku na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły i innych upoważnionych przez niego osób;
- 18) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione bądź zniszczone mienie ucznia;
- 19) Uczeń ma obowiązek stosować formy grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz uczniami w tym:
 - a) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów,

- b) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) przestrzegać zasady poszanowania godności i nietykalności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
- 20) Uczeń zobowiązany jest znać hymn państwowy.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zleconych przez nauczyciela podczas zajęć zadań i innych prac;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji.

Rozdział 2. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 33.

- 1. Rodzice ucznia mogą wnieść skargę do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w Statucie Szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku.
- 2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 7 dni powiadomić o podjętej decyzji.
- 3. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicom możliwość odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
- 4. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 5. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3. NAGRODY I KARY

§ 34.

- 1. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
 - 3) dyplom, list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa;
- 2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
- 3. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
- 4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 7) wykonanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia.

5. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.

Rozdział 4. TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD NAŁOŻONEJ KARY

§ 35.

1. Rodzice ucznia mogą wnieść odwołanie na piśmie skierowane do Dyrektora Szkoły w odniesieniu do kar wymienionych w § 34 pkt. 4 w terminie 7 dni od daty otrzymania wspomnianej kary.
2. Dyrektor zobowiązany jest w terminie 7 dni powiadomić o decyzji. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom możliwość odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5. WARUNKI POBYTU UCZNIA W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNYMI PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ

§ 36.

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz używania i rozpowszechniania środków odurzających.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
4. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie szkoły i boiska szkolnego.
5. Zabrania się uczniom opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Budynek szkoły jest chroniony poprzez :
 - 1) monitoring wizyjny:

- a) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - b) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni,
 - c) monitoring funkcjonuje całodobowo,
 - d) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy nauczyciela,
 - e) celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia,
 - f) dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym,
 - g) zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 7 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany,
 - h) w przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania;
- 2) system alarmowy.
7. Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga, psychologa oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się patologiami społecznymi.
8. Uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne lub na powrót do domu po ich zakończeniu mogą korzystać z opieki wychowawców świetlicy szkolnej.

Rozdział 6. TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

§ 37.

1. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) jeżeli podjęte przez szkołę działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą spodziewanych rezultatów;
 - 2) jeżeli zastosowane wcześniej sankcje i kary nie przyniosły spodziewanych rezultatów;
 - 3) jeżeli łamanie postanowień Statutu i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego ma charakter ciągły;
 - 4) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu innym podmiotom szkoły;
 - 5) jeżeli uczeń notorycznie i świadomie niszczy mienie szkolne i narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) jeżeli przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych wnosi je na teren szkoły i namawia innych do ich używania;

- 7) jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem;
- 8) demoralizuje innych uczniów;
- 9) dokonuje kradzieży;
- 10) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 11) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 12) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 13) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 7. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 38.

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którzy wymagają jej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Formy pomocy obejmują:
 - 1) indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie;
 - 2) nauczanie indywidualne;
 - 3) pomoc w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) konsultacje udzielane uczniom przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 5) zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej;
 - 6) pomoc terapeutyczna organizowana przez pedagoga i psychologa;
 - 7) przestrzeganie zaleceń wynikających z opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 8) pomoc materialna, w tym m.in.: korzystanie z podręczników szkolnych zakupionych przez szkołę, dofinansowywanie wycieczek, wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego (zgodnie z ustawą), udzielanie stypendium szkolnego za wyniki w nauce i sporcie;
 - 9) stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie uczniów stałą opieką wychowawczą.

Rozdział 7.1. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 39.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. 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.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
5. Szczegółową organizację wymienionych w ust. 4 pkt 1- 4 form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole działania mające na celu rozpoznanie szczególnych uzdolnień uczniów i trudności w uczeniu się.
8. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje niezwłocznie Dyrektora Szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wynikającej z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

9. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy klasy, który informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planuje formy udzielania pomocy i po konsultacji z Dyrektorem Szkoły koordynuje wdrażanie ustalonych zajęć. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy i nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

12. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia.

13. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 39a.

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po

okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

10. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
11. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.

Rozdział 7.2. POMOC MATERIALNA

§ 40.

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

DZIAŁ VI. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 41.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.

§ 42.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym etapie edukacji danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV – VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów: zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio, w oddziale integracyjnym lub specjalnym- nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 44.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 45.

1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne;
 - 3) zajęcia dodatkowe.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są obowiązkowe dla uczniów danej klasy lub jej części i realizowane zgodnie z przyjętym programem nauczania, podlegają zasadom wewnątrzszkolnego oceniania, wymagają opinii Rady Rodziców.
3. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze są organizowane dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Godzina zajęć wymienionych w ust. 3 – 7 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Nauczanie indywidualne w przypadku edukacji wczesnoszkolnej wynosi od 6 do 8 godzin, dla klas IV – VI - od 8 do 10 godzin, a dla klas VII i VIII – od 10 do 12 godzin.
10. Organizacja lekcji:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 3) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut
 - 4) przerwy międzylekcyjne trwają po 5, 10, 15, 20 i 30 minut;
 - 5) zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00.
11. Podstawowymi formami obiegu informacji w szkole są komunikaty przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na apelach szkolnych, przez szkolny radiowęzeł, informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń, zamieszczane na szkolnej stronie internetowej oraz zrządzenia Dyrektora Szkoły.
12. Stołówka szkolna wydaje obiady uczniom od godz. 11.25 do 14.00.
13. Świetlica szkolna czynna jest od 7.00 do 16.00 (zasady pobytu i korzystania ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin).
14. Biblioteka szkolna jest czynna w roku szkolnym zgodnie z harmonogramem ujętym w regulaminie jej funkcjonowania (zasady pobytu i korzystania określa wewnętrzny regulamin).
15. Pedagog szkolny i psycholog udziela porady i pomocy w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz zgodnie z wywieszonym harmonogramem.
16. Logopeda pracuje zgodnie z wywieszonym harmonogramem.
17. Sekretariat jest czynny codziennie w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
18. Uczniowie, nauczyciele i osoby z zewnątrz korzystają z sal gimnastycznych, boisk, sali gimnastyki korekcyjnej, pracowni, zgodnie z regulaminem tych obiektów. Mają obowiązek poszanowania sprzętu i wszelkich urządzeń tam znajdujących się.
19. W godz. od 16.00 do 7.00 nad bezpieczeństwem i porządkiem w obiektach szkolnych czuwa woźny szkoły, któremu każdorazowo należy zgłaszać swój pobyt w wyżej

wymienionych godzinach. Osoby przychodzące z zewnątrz przebywają w budynku tylko w celu załatwienia spraw służbowych, po wcześniejszym okazaniu dokumentu tożsamości na dyżurce szkolnej.

20. Sprzątanie w szkole odbywa się codziennie zgodnie z harmonogramem.
21. Na terenie szkoły i jej obejścia obowiązują wewnętrzne zasady zachowania, kultury bycia i języka.
22. Podczas epidemii, zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS, godziny pracy szkoły mogą ulec modyfikacji.

§45a.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
- 5a. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu

prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

§45b.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w formie lekcji on-line w aplikacji MS Teams według obowiązującego planu zajęć, samodzielnej pracy ucznia z możliwością konsultacji z nauczycielem w czasie rzeczywistym, odtworzenia lekcji i wykonania zadania oraz odesłania go do nauczyciela w ustalonym terminie.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- niezwłocznie informując o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Do realizacji zajęć, o których mowa w ust 1. wykorzystywane są następujące technologie informacyjno – komunikacyjne: aplikacja MS Teams, dziennik elektroniczny, komunikatory internetowe, rekomendowane platformy edukacyjne, odnośniki do linków z materiałami edukacyjnymi.

8. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazywane będą za pośrednictwem MS Teams, Dodatkową formą przekazywania materiałów edukacyjnych jest korespondencja z uczniami i rodzicami w dzienniku elektronicznym, korespondencja e-mail oraz publikowanie materiałów na stronie internetowej szkoły.

9. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest jego aktywność on-line podczas połączenia audio/video w MS Teams. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zajęciach on-line z przyczyn technicznych potwierdzeniem udziału w zajęciach jest odesłanie we wskazanym terminie zadania przydzielonego przez nauczyciela za pośrednictwem korespondencji e- mail, korespondencji w dzienniku elektronicznym lub dostarczenie prac uczniowskich do szkoły podczas konsultacji z nauczycielem.

10. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

11. Do właściwego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezbędne jest posiadanie przez ucznia komputera (laptopa) z dostępem do Internetu.

12. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności laptop lub tablet.

13. Dyrektor nadzoruje wymiar dziennej oraz tygodniowej liczby zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze. Zakłada się, że co najmniej połowa zajęć będzie realizowana online w czasie rzeczywistym, a pozostałe w formie samodzielnej pracy ucznia wg wskazań nauczyciela z możliwością konsultacji online w czasie rzeczywistym.

14. Nauczyciel jest zobowiązany do zaplanowania i połączeń audio/video MS Teams w Kalendarzu oraz ustawienia opcji spotkania w celu bezpiecznej pracy na lekcji (zapobieganie wyciszaniu, wyrzucaniu ze spotkania).

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) ergonomii pracy przy komputerze
- 2) bezpieczeństwa w sieci
- 3) ochrony danych osobowych

16. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianie postępów edukacyjnych uczniów będzie odbywało się zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.

17. Ocenianie zachowania opierać się będzie o zapisy w Statucie Szkoły, z uwzględnieniem

funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz innych dodatkowych zajęć.

20. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tych uczniów zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

21. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę

modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

23. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 46.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenie do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka;
- 3) świetlica;
- 4) stołówka;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich tj. Samorządu Uczniowskiego;
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 8) archiwum;
- 9) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 47.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może wynajmować lokale użytkowe (pomieszczenia szkolne), z wyposażeniem lub nie, pracownikom szkoły lub innym osobom fizycznym bądź prawnym na cele niekolidujące z przeznaczeniem tych lokali (pomieszczeń)

Rozdział 2. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 48.

1. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W zależności od rodzaju zajęć i sposobu ich realizacji winien znać i przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny, regulaminy i instrukcje obowiązujące w szkole:
 - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nie opuszcza powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) Przeprowadza pogadanki dotyczące zasad poruszania się po ciągach komunikacyjnych w szkole;
 - 3) Przedstawia regulaminy i przepisy BHP obowiązujące w pracowniach i sali gimnastycznej;
 - 4) Przestrzega zasady prawidłowego odpoczynku między zajęciami;
 - 5) Dbą o prawidłowe odżywianie uczniów (śniadanie);
 - 6) Systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 7) Kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji oraz reaguje na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły;
 - 8) Przerywa zajęcia, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom.
2. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:
 - 1) Respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia;
 - 2) Obserwowanie wpływu wychowania fizycznego na stan sprawności ruchowej i zdrowie dzieci oraz wskazywanie rodzicom na konieczność przeprowadzenia badania lekarskiego uczniów;
 - 3) Wyłączanie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja psychiczna lub fizyczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa;
 - 4) Dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu wychowania fizycznego oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń;
 - 5) Współpraca z higienistką szkolną w zakresie wychowania zdrowotnego dzieci i higieny osobistej;
 - 6) Kontrola stanu technicznego sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć jak i w czasie ich trwania;
 - 7) Nie wydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie, oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru;
 - 8) Stosowanie ubezpieczenia (asekuracji) przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki;

- 9) Obserwowanie, nadzorowanie i niepozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych;
 - 10) Zwracanie szczególnej uwagi na stopień przygotowania, wydolność i sprawność fizyczną uczniów, dobierając dla nich odpowiednie ćwiczenia.
3. Nauczyciel podczas sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły np. podczas wycieczek winien:
- 1) Sprawdzić, czy uczniowie nie mają przeciwwskazań lekarskich;
 - 2) Sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, postoju, itp. oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 3) Sprawdzić warunki atmosferyczne;
 - 4) Przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów. Przy wyjeździe poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, opiekę nad uczniami regulują odrębne przepisy;
 - 5) Jedna dorosła osoba sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 6) Przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów;
 - 7) Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 10 osób;
 - 8) Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia;
 - 9) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają „Karty wycieczki”;
 - 10) Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników;
 - 11) Kąpiel odbywa się w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, z ratownikiem;
 - 12) Kierownik wycieczki wydaje polecenia opiekunom i uczestnikom;
 - 13) Nie wolno organizować żadnych wyjść i wyjazdów w teren w wypadku: burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
 - 14) Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły). Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia zatwierdzona w karcie wycieczki;
 - 15) Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa uczniów zawarte są w regulaminie wycieczek szkolnych.
4. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej winien:
- 1) Starać się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
 - 2) Jednocześnie nakazać wszystkim dzieciom (uczniom) opuścić pomieszczenie i zaalarmować dyrekcję szkoły: pod żadnym pozorem nie otwierać okien;
 - 3) Jeśli nie ma dyrekcji szkoły, a pożar nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną (tel. 998), następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły telefonicznie;

- 4) Po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce;
 - 5) Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy – trzy dzwonki pięciosekundowe z przerwami dziesięciosekundowymi), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce – sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji. Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym.
5. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
- 1) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest sumienne pełnienie przydzielonego dyżuru;
 - 2) Miejsca pełnienia dyżurów to: boisko szkolne, parter, I i II piętro, korytarz łącznik, piwnica, korytarz przy sali gimnastycznej, stołówka szkolna w przerwy obiadowe oraz korytarz przy świetlicy;
 - 3) Dyżury pełnione są zgodnie z planem dyżurów;
 - 4) Nauczyciele mają obowiązek punktualnego rozpoczynania dyżurów;
 - 5) Po przerwach uczniowie ustawiają się klasami na boisku przed wejściem do szkoły i wchodzą na polecenie dyżurnego nauczyciela;
 - 6) W przypadku złych warunków atmosferycznych uczniowie nie wychodzą na przerwy;
 - 7) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury przy szatniach do chwili rozpoczęcia zajęć;
 - 8) Niedopuszczalne są przypadki opuszczenia przez nauczycieli lub pełnienia dyżurów w innych rejonach niż wyznaczone przez Dyrektora Szkoły;
 - 9) W przypadku nieobecności nauczyciela wicedyrektor szkoły wyznacza za niego dyżur zastępczy;
 - 10) W czasie dyżurów nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
 - 11) Z dyżurów zwolnione są kobiety ciężarne od 5 miesiąca ciąży;
 - 12) Szczegółowe informacje dotyczące pełnienia dyżurów przez nauczycieli zawarte są w Regulaminie Dyżurów Nauczycieli.
6. W szkole dokonywane muszą być stałe przeglądy zapewniające bezpieczeństwo budynku:
- 1) Przeglądy instalacji elektrycznej i stanu technicznego budynku co pięć lat;
 - 2) Przeglądy roczne instalacji gazowej, kominiarski, pożarniczy (przegląd i aktualizacja sprzętu przeciwpożarowego).
7. W szkole organizowane są próbne alarmy i ewakuacje.
8. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera:
- 1) datę;
 - 2) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - 3) cel lub program wyjścia;
 - 4) miejsce i godzinę powrotu;
 - 5) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 6) liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

Rozdział 2a. PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA

§ 48a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opieka stomatologiczna zapewnia się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 49.

Szkoła posiada opracowaną „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego” oraz „Dokumentację oceny ryzyka zawodowego” zawierające procedury dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa.

Rozdział 3. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 50.

1. Tworzy się następujące zespoły samokształceniowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczny;
 - 3) matematyczny
 - 4) przyrodniczy
 - 5) opiekuńczo - wychowawczy;
 - 6) języków obcych;
 - 7) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Tworzy się następujące zespoły i komisje problemowe:
 - 1) Komisja ds. pomocy materialnej i stypendialnej;
 - 2) Komisja socjalna i przyznawania świadczeń nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej;
 - 3) Komisja ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli.

- 4) Komisja inwentaryzacyjna;
- 5) Zespoły nauczycieli uczących w danych oddziałach;
- 6) Zespoły badań pedagogicznych określone w planie nadzoru pedagogicznego.
3. Spośród nauczycieli wybierane są osoby zwane koordynatorami szkolnych działań.
4. Pracą zespołów i komisji kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu lub komisji.
5. Cele i zadania zespołów samokształceniowych i komisji problemowych obejmują:
 - 1) planowanie współdziałania nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz ich modyfikowania w miarę potrzeb;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania jakości pracy szkoły;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 6) analizowanie i modyfikowanie podjętych działań;
 - 7) organizowanie przedsięwzięć wynikających z regulaminów, procedur i planów poszczególnych komisji i zespołów samokształceniowych zarówno w sferze dydaktycznej, wychowawczej i bezpieczeństwa;
 - 8) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 9) dobór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 10) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.

Rozdział 4. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 51.

1. Prowadzone przez szkołę zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie talentów, kształtowanie w nich takich cech jak: otwartość, aktywność, kreatywność i zaangażowanie.
2. Zajęcia pozalekcyjne są przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, formą rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zapewniającą właściwy wypoczynek i rozrywkę.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, koła zainteresowań oraz inne formy ujęte w rocznym planie pracy są i mogą być prowadzone poza systemem

klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

4. Szkoła organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) szkolne koła sportowe;
 - 4) imprezy okolicznościowe;
 - 5) uroczystości szkolne i państwowe.
5. W ciągu całego roku szkolnego organizowane są wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawcze, biwaki, imprezy klasowe, wyjścia na seanse kinowe i teatralne, dyskoteki, festyny itp. Wszystkie tego typu imprezy muszą być wcześniej zaplanowane.
6. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywające się poza szkołą muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa oraz spełniać odpowiednie normy bezpieczeństwa.
7. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w miarę możliwości organizowane są zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
8. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu oraz innymi poważnymi schorzeniami zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
9. W jednostce realizuje się różnorodne formy wspomagania uczniów uzdolnionych:
 - 1) indywidualny tok nauczania;
 - 2) indywidualny program nauczania;
 - 3) zajęcia edukacyjne realizowane we współpracy z instytucjami i organizacjami miejskimi;
 - 4) diagnoza uczniów w zakresie rozpoznania uzdolnień i talentów;
 - 5) organizacja zajęć edukacyjnych.
10. Ze środków przyznawanych szkole na organizację zajęć pozalekcyjnych mogą być realizowane programy autorskie.
11. Zajęciami dodatkowymi, obejmującymi wszystkich uczniów szkoły mogą być zajęcia prowadzone w ramach czwartej godziny wychowania fizycznego. Zakres tych zajęć ustala szkoła, a aprobuje organ prowadzący szkołę zgodnie z rozporządzeniem MEN.
12. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu oraz z obowiązującymi przepisami.
13. Prowadzący zajęcia ma obowiązek prowadzić dziennik, w którym odnotowuje: termin prowadzonych zajęć, cele zajęć, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencje uczestników.
14. Zajęcia należy organizować w taki sposób, aby umożliwić uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
15. Plan zajęć pozalekcyjnych opiniuje Rada Pedagogiczna i podaje się go do wiadomości uczniów i rodziców.

16. Środki na zajęcia pozalekcyjne znajdują się w budżecie szkoły.
17. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
18. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
19. Ucznia można usunąć z listy uczestników zajęć, gdy zachowuje się nieodpowiednio w ich trakcie.

Rozdział 5. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

§ 52.

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 53.

Szkoła może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki:

- 1) organizacji zajęć edukacyjnych;
- 2) zakresu treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

§ 54.

Szczegółowy tryb postępowania przy wprowadzaniu „innowacji” lub „eksperymentu” w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 6. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 55.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje

harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 7. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 56.

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, szkoła współdziała z rodzicami uczniów. Współpraca opiera się na:

- 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności;
 - 4) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażaniu przez rodziców i przekazywaniu dyrekcji własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły;
 - 6) planowych, systematycznych spotkań rodziców z wychowawcą dziecka (co najmniej cztery razy w roku szkolnym – zgodnie z planem pracy szkoły); w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie;
 - 7) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem konsultacji);
 - 8) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki, terapii pedagogicznej;
 - 9) zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.),
 - 10) stworzeniu rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.;
 - 11) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
2. W klasach I – III uczeń może być odebrany ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną na piśmie.
 3. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy klasy (w dzienniku elektronicznym), bądź

osobistego stawienia się w szkole. Uczeń może być zwolniony ze szkoły pod opieką osoby dorosłej wskazanej na piśmie przez rodziców.

4. Uczeń, który ukończył 7 rok życia, może być zwolniony z zajęć i wyjść samodzielnie ze szkoły na podstawie pisemnej zgody rodzica, w której zawarty jest zapis, że rodzic bierze całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

Rozdział 8. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 57.

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno– Pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno – pedagogiczne);
 - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. wdrażania programów profilaktyczno – wychowawczych, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, zawiadamianie w sprawach rodzinnych;
 - 2) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadań społeczno – prawnych;
 - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi – kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
 - 4) centrum pomocy rodzinie – korzystanie z poradnictwa dla rodzin;
 - 5) ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas, pedagog, psycholog.

Rozdział 9. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 58.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe. -
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego

wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu:

- 1) rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań;
- 2) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
- 3) wykształcenie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym;
- 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
- 5) poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy;
- 6) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
- 7) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 8) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

5. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego i obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I- VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego: realizują je nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego; realizują je nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego; prowadzi je doradca zawodowy,
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub innych placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy Prawo Oświatowe.

7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie doradztwa zawodowego oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji tych działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - e) oddziały, których dotyczą działania;
- 2) podmioty z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami

psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych i regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Program, o którym mowa w ust. 7 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.7.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 10. ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 59.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. 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.

Rozdział 11. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 60.

1. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Nadzór nad biblioteką i pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły posiadający konto czytelnika.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) dostęp do Internetu jako źródła informacji;
 - 5) pracy własnej uczniów.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 5) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej;
 - 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 7) (uchylony)
 - 8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 9) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - 10) zaspokajanie potrzeb kulturalnych uczniów;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów;
 - 12) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, udostępnianie i ewidencja zbiorów i innych źródeł informacji;
- 2) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa m. in. poprzez:
 - a) (uchylony)
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw, lekcji bibliotecznych, akcji czytelniczych,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) (uchylony);
- 4) indywidualne kontakty z uczniami, poradnictwo w doborze lektury i poszukiwaniu informacji;
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony);
- 8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 9) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 10) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych;
- 11) (uchylony);
- 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczości i statystyki;
- 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, udział w kontroli księgozbioru zarządzanej przez Dyrektora Szkoły;
- 14) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziale nauczycieli z różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych lub indywidualnych;
- 15) pozyskiwanie książek na nagrody dla uczniów;
- 16) (uchylony);
- 17) odpowiadanie materialnie za stan ilościowy i jakościowy powierzzonego księgozbioru;
- 18) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 19) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - a) organizowanie spotkań autorskich,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
8. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
 - 1) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, prowadzenie wykazu czytelnictwa;
 - 2) z nauczycielami w zakresie: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, wyszukiwania literatury metodycznej i bibliografii na dany

temat dla nauczycieli kształcących się i odbywających awans zawodowy, poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;

- 3) z rodzicami poprzez: udostępnienie księgozbioru, w tym dotyczącego problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) z innymi bibliotekami w zakresie: organizowania imprez i konkursów czytelniczych oraz w zakresie wymiany doświadczeń metodycznych.
10. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) (uchylony);
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Rozdział 12. GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

§ 61.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia ich odkupienia.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która

wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 13. STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 62.

1. Szkoła zapewnia możliwość oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów i pracowników zatwierdza Dyrektor Szkoły po konsultacji z kierownikiem świetlicy lub w przypadku braku kierownika świetlicy z wychowawcą świetlicy, intendentem i pedagogiem w oparciu o aktualne ceny rynkowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Podaje tą informację do wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji nowego roku szkolnego.
3. Koszt obiadu dla ucznia obejmuje cenę zakupionego towaru, natomiast dla pracownika doliczany jest ryczałt na poprawne i właściwe funkcjonowanie stołówek.
4. Finanse na refundację obiadów uzyskuje się z: MOPS, PCK, kościoła, wolnych datków od sponsorów i darczyńców, Rady Rodziców.

§ 63.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub innych powodów, szkoła organizuje świetlicę szkolną i zapewnia do niej dostęp.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą szkoły. Dokumentem jej działalności jest roczny plan pracy, uwzględniający plan tygodniowy, miesięczny i kalendarz imprez.
3. Świetlica szkolna w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomaga uczniom napotykałym na trudności w nauce;
 - 3) zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci; a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 4) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą;
 - 6) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów w oparciu o różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) organizuje racjonalny wypoczynek, ruch i pobyt na świeżym powietrzu;
 - 8) zapewnia opiekę nad uczniami w czasie nieobecności nauczycieli;
 - 9) organizuje uroczystości, konkursy, baliki, akcje charytatywne zgodnie z całorocznym kalendarium imprez.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela.

Rozdział 14. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 64.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej. Na wniosek rodziców do szkoły może zostać przyjęte dziecko sześciolatnie.

1a. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko sześciolatnie jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Nabór do szkoły odbywa się na zasadach i warunkach określonych w uchwale organu prowadzącego szkołę.

4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 64a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział 15. REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

§ 65.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia z urzędu - zgodnie z art. 133 ust. 1 i art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji ucznia przybywającego z zagranicy regulują odrębne przepisy.

Rozdział 16. PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

§ 66.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczniowie uczą się innego języka niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 67.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 8) ocenianie osiągnięć i umiejętności ucznia wynikających ze standardów osiągnięć i wymagań opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły .
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 68.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

Rozdział 2. OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 69.

1. 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Poziom opanowania przez ucznia klasy IV -VIII wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami” według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) śródroczne i roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programach nauczania na dany okres (rok szkolny);
- 3) końcowe – na koniec edukacji w szkole podstawowej.

4. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie pojedynczych znaków „+” i „-”.

4a. Oceny ustalone w stopniach: dop., dst., db., bdb., cel. są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena ustalona w stopniu: ndst. jest oceną negatywną.

5. W pierwszym etapie edukacyjnym (I –III) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyrażane są w formie opisowej. Bieżące oceny wiedzy i umiejętności uczniów wyrażane są za pomocą oznaczeń cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

6. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna) w klasach I – III opracowana i przekazana jest rodzicom w formie arkusza umiejętności, w którym nauczyciel zaznacza stopień opanowania umiejętności z poszczególnych edukacji oraz cechy zachowania dziecka. W ocenie tej muszą znaleźć się wnioski do dalszej pracy.

7. W klasach I – III poziom wiedzy i umiejętności z języka angielskiego wyrażony jest oceną opisową.

8. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I – III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Poziom wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych (§ 69 ust. 2). Na świadectwach i w arkuszach ocen dla klas I – III skala, według której wystawiona jest ocena z religii, podana jest w treści tych dokumentów.

9. 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, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. 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.

§ 70.

1. Wprowadza się następującą jednolitą skalę procentowo – punktową w celu oceny testów, sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych:
 - 1) 100% punktów możliwych do zdobycia – stopień „celujący”,
 - 2) od 91% do 99% punktów możliwych do zdobycia – stopień „bardzo dobry”,
 - 3) od 70% do 90% punktów możliwych do zdobycia – stopień „dobry”,
 - 4) od 50% do 69% punktów możliwych do zdobycia – stopień „dostateczny”,
 - 5) od 30% do 49% punktów możliwych do zdobycia - stopień „dopuszczający”,
 - 6) od 0% do 29% punktów możliwych do zdobycia – stopień „niedostateczny”.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę 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.

§ 71.

Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni:

1. Stopień „**celujący**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania twórcze i nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblach powiatowym, wojewódzkim, regionalnym, ogólnopolskim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 4) (uchylony).
2. Stopień „**bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień „**dobry**” otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności;
- 3) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień „**dostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował konieczne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Stopień „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności w opanowaniu koniecznych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) mimo pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać prostych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiadomości z danego przedmiotu.

§ 72.

1. Ocenianie bieżące przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) Zasada otwartości:
 - a) uczniowie na pierwszych zajęciach w roku szkolnym informowani są przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej; przekazanie informacji jest potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uczniów,
 - b) każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców,
 - c) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny,
 - d) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli
 - e) na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

- f) dokumentacja, o której mowa w pkt. 1e jest udostępniana w gabinecie dyrektora lub wicedyrektora szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie wskazanym przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 2) Zasada systematyczności i terminowości:
 - a) ocenianie winno być systematyczne i zaplanowane,
 - b) ustala się minimalną liczbę ocen dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym w ciągu jednego półrocza:
 - 1 godz. tygodniowo – minimum 2 oceny
 - 2 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny
 - 3 godz. tygodniowo – minimum 4 oceny
 - 4 i więcej godzin – minimum 5 ocen
- c) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to: odpowiedź ustna, kartkówka (z trzech ostatnich lekcji), sprawdzian, praca klasowa, test, projekt, inne wynikające ze specyfiki przedmiotu,
- d) poprawione prace klasowe, sprawdziany i testy są oddawane w terminie 14 dni roboczych; wyklucza się okresy świąt, ferii oraz nieobecności nauczyciela;
- 3) Zasada higieny umysłowej:
 - a) sprawdziany, testy, prace klasowe nauczyciele zapowiadają z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem odnotowując ten fakt w dzienniku,
 - b) w ciągu tygodnia nie można przeprowadzić więcej niż 3 sprawdziany, prace klasowe czy testy, przy zachowaniu zasady nie więcej niż jeden w dniu;
- 4) Zasada dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia:
 - a) nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki powinni uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- c) w uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego;
- 5) Zasada poprawiania ocen:
 - a) uczeń poprawia ocenę z pracy pisemnej dotyczącej całego działu programowego w ciągu dwóch tygodni; w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, teście, pracy klasowej uczeń ma obowiązek napisać pracę na najbliższej lekcji; w przypadku długotrwałej choroby termin nauczyciel uzgadnia z uczniem,
 - b) poprawa ocen niedostatecznych z prac klasowych jest obowiązkowa; uczeń pisze ją tylko raz i brana jest pod uwagę ocena poprawiona;
- 6) Zasada obowiązkowości:
 - a) uczeń zobowiązany jest posiadać na zajęciach edukacyjnych podręcznik, zeszyt ćwiczeń (jeśli jest wymagany) i zeszyt przedmiotowy,

- b) uczeń może być odpytywany w formie ustnej lub pisemnej (kartkówka), bez zapowiadania, z wiadomości i umiejętności obejmujących zakres trzech ostatnich lekcji;
- 7) Zasada współdziałania z rodzicami:
 - a) rodzice są informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych o postępach edukacyjnych i zachowaniu dzieci przez systematyczne wpisywanie ocen uczniów w dzienniku elektronicznym oraz konsultacje dla rodziców,
 - b) wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu informują każdego roku ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - c) na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodzica o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej) z danego przedmiotu oraz o ocenie z zachowania w dzienniku elektronicznym; o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu oraz ocenie nagannej z zachowania należy poinformować w dzienniku elektronicznym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej; niepotwierdzenie przyjęcia informacji przez rodziców nie wstrzymuje procedury zatwierdzenia wyników klasyfikacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 8) Zasada celowości oceniania:
 - a) 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 2. Ocena śródroczna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 3. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną śródroczną i roczną ocenę niedostateczną lub ocenę naganną zachowania; uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych (w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania).
- 4. (uchylony).
- 5. Uczeń nie musi odpowiadać i pisać kartkówki, o ile jest posiadaczem „szczęśliwego numerka”. Obowiązują go testy, sprawdziany, prace klasowe i kartkówki wcześniej zapowiedziane.
- 6. Okres adaptacyjny dla uczniów klas pierwszych i czwartych trwa do końca września każdego roku. W tym czasie uczniowie wdrażani są do zasad zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu, nie otrzymują ocen niedostatecznych, a zasady oceniania obowiązują każdego z nich od października danego roku.
- 7. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów opracowane są przez zespoły samokształceniowe.
- 8. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Nie może on być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
- 9. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

Rozdział 3. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

§ 73.

1. 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.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – 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.
3. 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.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. 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” lub „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4. OCENA ZACHOWANIA UCZNIA

§ 74.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, postawy wobec kolegów i innych osób, poszanowania i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują uczniów i rodziców o sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Począwszy od IV klasy stosuje się skalę ocen zachowania zgodną z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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 osób;

- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
9. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
10. 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.

§ 75.

CELE I TREŚCI OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
 - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych , zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości , dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia i dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
 - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
 - 3) uświadomienie uczniowi jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące treści:
 - 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia** – uczeń jest przygotowany do lekcji, jest punktualny, zdyscyplinowany, nie opuszcza lekcji bez uzasadnienia, posiada zawsze zeszyty, podręczniki, przybory,
 - 2) **postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej** – uczeń bierze udział w organizowaniu życia klasy i szkoły, podejmuje własne inicjatywy, przygotowuje gazetki ściennie, dba o estetyczny wygląd szkoły, ład i porządek w szkole i terenie przyszkolnym, dba o mienie szkolne i przeciwdziała wszelkim przejawom dewastacji,
 - 3) **dbałość o honor i tradycje szkoły** – uczeń aktywnie uczestniczy w ceremoniale szkolnym, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, zachowuje schludny wygląd,
 - 4) **dbałość o piękno mowy ojczystej** - uczeń w swoich wypowiedziach i w rozmowach z innymi ludźmi nigdy nie używa wulgaryzmów, przekleństw, obraźliwych słów,
 - 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób** - uczeń dba o higienę osobistą, nie pali żadnego rodzaju papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy, reaguje na przejawy złych zachowań i

agresji, jest wrogiem i nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej, słownej oraz cyberprzemocy,

- 6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** – uczeń ma właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, w czasie lekcji nie włącza i nie korzysta z telefonu komórkowego oraz z innych urządzeń elektronicznych, wywiązuje się ze zobowiązań, jest koleżeński, pomaga słabszym, mówi prawdę, nie oszukuje, nie kradnie, szanuje cudzą własność, przestrzega form grzecznościowych, szanuje polskie symbole narodowe, szkolne i religijne,
- 7) **okazywanie szacunku innym osobom** – uczeń postępuje zgodnie z zasadami savoir vivre'u, szanuje poglądy innych ludzi, nie dąży do dominacji nad innymi, nie wywiera presji, nie przejawia agresji w stosunku do innych ludzi.

§ 76.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

1) UCZEŃ WZOROWY:

- a) jest wzorem do naśladowania, przestrzega Statutu Szkoły,
- b) prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią,
- c) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne i zadania nadobowiązkowe,
- d) szanuje i rozwija tradycje szkoły,
- e) sławi dobre imię szkoły, godnie ją reprezentuje (zachowuje schludny wygląd),
- f) przestrzega ceremoniału szkolnego,
- g) odnosi sukcesy w konkursach i turniejach międzyszkolnych,
- h) jest inicjatorem pożytecznych działań,
- i) jest wolny od nałogów, przestrzega prawa (obca jest mu cyberprzemoc, przemoc fizyczna, psychiczna i słowna),
- j) okazuje szacunek wszystkim ludziom w szkole i poza szkołą,
- k) reaguje na przejawy zła i agresji,
- l) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
- m) jest kulturalny, dba o piękno mowy ojczystej,
- n) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- o) przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły (przerwy spędza na terenie szkoły),
- p) w czasie lekcji nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;

2) UCZEŃ BARDZO DOBRY:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
- b) przestrzega Statutu Szkoły,
- c) przestrzega zasad kultury współżycia społecznego,

- d)* okazuje szacunek wszystkim ludziom w szkole i poza szkołą, zawsze stosuje formy grzecznościowe,
- e)* dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f)* właściwie wywiązuje się z przydzielonych zadań oraz zgłasza się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
- g)* działa w samorządzie uczniowskim, wolontariacie,
- h)* opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi i słabszymi,
- i)* zachowuje schludny wygląd, jest wolny od nałogów,
- j)* ma do 2 nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- k)* wyróżnia się w pracy na rzecz klasy,
- l)* systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki,
- m)* postępuje zgodnie z prawem (obca jest mu cyberprzemoc, oraz przemoc fizyczna, psychiczna i słowna),
- n)* przerwy spędza na terenie szkoły,
- o)* w czasie lekcji nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;

3) UCZEŃ DOBRY:

- a)* właściwie wykonuje obowiązki szkolne,
- b)* jest kulturalny, zachowuje schludny wygląd ,
- c)* dba o wspólne dobro, mienie szkolne,
- d)* okazuje szacunek ludziom,
- e)* pomaga w działaniach na rzecz klasy,
- f)* wywiązuje się z przydzielonych zadań,
- g)* w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody,
- h)* jest wolny od nałogów,
- i)* jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
- j)* ma do 4 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- k)* w szkole i poza nią nie używa wulgarnych słów, przekleństw,
- l)* postępuje zgodnie z prawem (obca jest mu cyberprzemoc, oraz przemoc fizyczna, psychiczna i słowna);

4) UCZEŃ POPRAWNY:

- a)* zdarza mu się niewłaściwe zachowanie ale po zwróconej uwadze przez nauczyciela poprawia się,
- b)* wykazuje minimalne zaangażowanie wobec działań na rzecz klasy i szkoły,
- c)* ma do 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- d)* dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- e)* w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji,
- f)* sporadycznie bywa nieprzygotowany do lekcji,
- g)* wykazuje drobne, krótkotrwałe uchybienia co do schludnego wyglądu (1 incydent 1-2 dni),

h) zdarza się, że korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji;

5) UCZEŃ NIEODPOWIEDNI:

- a)* zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią,
- b)* jest wulgarny,
- c)* ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
- d)* zdarza mu się palić papierosy na terenie szkoły,
- e)* zdarza mu się opuszczać samowolnie teren szkoły w czasie przerw,
- f)* zdarza mu się samowolne opuszczenie klasy w czasie zajęć lekcyjnych,
- g)* ma do 16 godzin nieobecności i spóźnień ,
- h)* jest agresywny i arogancki, bierze udział w bójkach,
- i)* swoim zachowaniem przynosi wstyd klasie i szkole ,
- j)* zdarza się że używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;

6) UCZEŃ NAGANNY:

- a)* wchodzi w konflikt z prawem,
- b)* jest agresywny (werbalnie i fizycznie),
- c)* mimo uwag nie ma poprawy jego zachowania,
- d)* wagaruje, opuszcza samowolnie lekcje i teren szkoły w czasie przerw, ucieka ze szkoły,
- e)* jest arogancki i wulgarny,
- f)* ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli i pracowników szkoły,
- g)* jest uczestnikiem bójek na terenie szkoły i poza nią, zastrasza kolegów, poniża, kłamie,
- h)* swoim zachowaniem przynosi wstyd klasie i szkole.

§ 77.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania.
2. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
3. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie np. wejście w konflikt z prawem może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej co uchwała Rada Pedagogiczna podczas rady klasyfikacyjnej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny zachowania dokonuje się bieżąco poprzez adnotacje nauczycieli i wychowawcy w dzienniku elektronicznym.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują na specjalnej karcie proponowane oceny zachowania, na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Wychowawca ustalając śródroczną i końcową ocenę zachowania bierze pod uwagę: samoocenę ucznia, uwagi innych uczniów, spostrzeżenia i uwagi nauczycieli uczących oraz opinie, informacje o zachowaniu ucznia, które pochodzą od pedagoga, psychologa, pracowników świetlicy, biblioteki i innych pracowników szkoły, gdy były to zdarzenia bardzo znaczące dla ustalenia oceny zachowania.
9. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
10. O grożącej uczniowi ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących, niegodnych czynów i niezgodnych z prawem w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.
11. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 78.

TRYB I ZASADY ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie niższa od ustalonej wcześniej, protokół natomiast stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 78a.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. (uchylony).
2. Pod pojęciem cyberprzemoc rozumie się: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
3. Obniża się ocenę zachowania do nagannej za:
 - 1) ciężkie pobicie koleżanki/kolegi, udział w zorganizowanej przemocy, naruszenie nietykalności osobistej innej osoby;
 - 2) picie i przynoszenie alkoholu oraz pozostawianie pod wpływem alkoholu w szkole oraz podczas organizowanych przez szkołę wycieczek, wyjść i imprez;

- 3) używanie, rozprowadzanie bądź znajdowanie się pod wpływem środków odurzających;
- 4) dokonanie kradzieży;
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr materialnych oraz szantaż;
- 6) świadome niszczenie mienia szkolnego i mienia prywatnego innych osób;
- 7) przynoszenie do szkoły lub korzystanie z niebezpiecznych narzędzi i urządzeń, wszelkich środków pirotechnicznych oraz materiałów zagrażających zdrowiu i życiu;
- 8) fałszowanie podpisów i dokumentów.

Rozdział 5. EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 79.

1. Na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w dzienniku elektronicznym o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej).

2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej należy poinformować w dzienniku elektronicznym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Niepotwierdzenie informacji przez rodziców nie wstrzymuje procedury zatwierdzenia wyników klasyfikacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

4a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w określonym przez Dyrektora szkoły dodatkowym terminie nie później niż do końca września.

6. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły, najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

8. Nauczyciel może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w skład komisji powołuje się innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem niżej wymienionych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Komisja, o której mowa w ust. 6, może w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:

- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin poprawkowy;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne
- 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, a także zwięzłą informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

11a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednakże, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 6. TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ USTALONA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 80.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 9, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 7. KLASYFIKOWANIE UCZNIA

§ 81.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne (roczne) według skali stopni szkolnych i ich kryteriów określonych w § 69 i § 71 z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. 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.
5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, jednak jej dokładną datę ustala się na początku każdego roku szkolnego, w zależności od terminu ferii zimowych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 14a. 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.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
- 18a. W warunkach szczególnych np. epidemia egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
19. Egzamin klasyfikacyjny oraz egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
20. W skład komisji, o której mowa w ust. 19 wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 20a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 i 16 oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny.
23. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 8. PROMOWANIE UCZNIA

§ 82.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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 (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy i nie jest wliczana do średniej ocen.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatni oddział klasy.

Rozdział 9. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 83.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
- 3a. (uchylony).
- 3a. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

6. 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.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 10. DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 84.

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.-
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach urzędowych w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własne imię i ceremoniał szkolny, ma prawo do posiadania sztandaru.
4. Tradycje i obrzędowość:
 - 1) każdego roku obchodzony jest Dzień Patronów Szkoły;
 - 2) szkoła posiada sztandar.
5. Szkoła posiada stronę internetową i pocztę elektroniczną:
 - 1) ;

§ 86.

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

§ 87.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 88.

Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 20.11.2024 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 21.11.2024 r.