

STATUT SZKOŁY

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W BRENNEJ**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Pierwszy Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną, przedstawicieli rodziców i Samorządu Uczniowskiego na konferencji w dniu 12 października 1992 roku.

Znowelizowany Statut Szkoły wraz z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania został przyjęty przez Radę Pedagogiczną, przedstawicieli rodziców i Samorządu Uczniowskiego w dniu 23 września 1999 roku.

Uchwała Nr XII/84/99 Rady Gminy w Brennej z dnia 29 października 1999r. nadaje Statut Szkole Podstawowej nr 2 w Brennej.

Uchwała Nr XXIV/271/17 Rady Gminy w Brennej z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 w Brennej.

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 2) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież realizujące obowiązek szkolny w szkole, a także dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną, czyli wszystkich nauczycieli pracujących w szkole;
- 7) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) (uchylony);
- 10) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 11) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe;
- 12) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 13) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brenna z siedzibą w budynku przy ul. Wyzwolenia 77 w Brennej, woj. śląskie.
3. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bukowa 45; Brenna woj. śląskie.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Granice obwodu szkoły określa stosowna Uchwała Rady Gminy w Brennej.
7. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz realizuje treści i wartości akceptowane przez rodziców, uczniów i nauczycieli szkoły.
8. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
9. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
10. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizacja została opisana w § 61.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Nauka w szkole jest powszechnie dostępna, bezpłatna i obowiązkowa.
3. Szkoła dostosowuje treści, metody, organizuje nauczanie dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów. Umożliwia korzystanie z opieki pedagogiczno - psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły oraz przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji.
5. Obowiązkiem szkoły jest poszanowanie praw dziecka i ucznia.
6. Szkoła przekazuje dziecku wiadomości z zakresu złożoności świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturalnym oraz ukierunkowuje ciekawość poprzez aktywność badawczą i ekspresję.

7. Wspiera rozwój osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji i wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

8. Szkoła wdraża do przyswojenia przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.

9. Uczy umiejętności wykorzystywania przez uczniów posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.

10. Szkoła kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

11. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej, językowej i etnicznej, poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

b) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej i kulturowej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

12. Szkoła realizuje:

1) szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 2) szkolne plany nauczania;
- 3) ocenianie wewnątrzszkolne;
- 4) Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. 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.

14. 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 i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

15. (uchylony).

16. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

16a. W celu realizacji kształcenia na odległość szkoła udostępnia (użycza) uczniom, nauczycielom – na miarę swoich możliwości – niezbędny sprzęt komputerowy.

17. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) (uchylony),
- 2) zapewnienie opieki i nadzoru ze strony nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 3) zapewnienie nadzoru nauczyciela i zapewnienie dodatkowej opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnienie opieki ze strony nauczyciela pełniącego dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, zgodnie z odrębnym regulaminem ustalonym przez Dyrektora szkoły;
- 5) (uchylony);
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;

- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 14) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju kultury fizycznej, kształtowanie nawyku uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, realizowanie zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
- 15) (uchylony);
- 16) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 17) objęcie budynku szkoły i terenu wokół nadzorem kamer monitoringu.
18. W czasie zagrożenia epidemiologicznego, po spełnieniu obowiązujących w danym momencie wymogów formalnych, szkoła może zapewnić realizację podstawy programowej także poprzez zdalne nauczanie lub nauczanie hybrydowe.
19. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
20. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 19 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 3a.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów,
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów,
 - c) organizowanie wycieczek tematycznych.
3. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w § 5 niniejszego statutu.

§ 4.

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 5) pracę specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brennej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

3. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.

5. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 5.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Szkoła udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze pod uwagę możliwości organizacyjne, kadrowe i budżetowe jednostki.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole jest zadaniem wychowawców, którzy współpracują w tym zakresie z nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

4. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

5. Zadania wychowawców oraz nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami w ramach planowania i koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) przekazywanie Dyrektorowi zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokumentowanie udzielania pomocy przez wychowawcę – wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) opracowywanie programów zajęć dla uczniów lub dla grupy uczniów;
- 6) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) dokonanie wielopoziomowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i możliwości uczestniczenia w pracach zespołu.
6. Rodzic ma prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły/wychowawcy z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:
 - 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
 - 2) wnioskuje do instytucji o udzielanie uczniom, rodzicom specjalistycznej pomocy.
9. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
10. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
13. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

§ 6.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny.

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

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

4. Doradztwo zawodowe ma na celu:

- 1) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
- 2) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 3) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI i oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata

pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

7. 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 4

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 7.

1. Szczególną opieką szkoła otacza:

1) uczniów rozpoczynających naukę poprzez:

a) obserwację dzieci i/lub rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

b) organizację wycieczek integracyjnych,

c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,

d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez każdego pracownika szkoły, o ile wymaga tego sytuacja/uczeń

e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) dzieci i młodzież z zaburzeniami rozwojowymi oraz niedostosowaniem społecznym poprzez współpracę wychowawcy, rodziców oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna opieka, szkoła zapewnia merytoryczną pomoc poprzez współpracę z instytucjami: GOPS, PKPS, TPD, sąd rodzinny i inne.

3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.

4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.

6. W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 8.

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno - wychowawcze zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi w oddziale ogólnodostępnym szkoły po 2 godziny na ucznia, a w oddziale przedszkolnym 2 x 30 min. na dziecko.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 9.

1. W szkole podejmowane są działania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego.

2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz innymi podmiotami.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 10.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują 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.

§ 10a.

1. W celu sprawnego kierowania szkołą, która liczy co najmniej 12 oddziałów, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

3. Wicedyrektor w szczególności:

1) swoje czynności wykonuje w wyniku powołania, co uprawnia do zniżki godzin dydaktycznych oraz dodatku funkcyjnego;

2) wykonuje swoje zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora zakresem obowiązków;

3) ściśle współpracuje z Dyrektorem szkoły, realizując zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 11.

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;

2) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów;

3) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskiwanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;

4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;

5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach, w czasie między zajęciami, w czasie wycieczek i wyjazdów na zawody oraz konkursy – zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;

6) dostosowanie form pracy w procesie dydaktycznym do wieku i możliwości ucznia z uwzględnieniem środków posiadanych przez szkołę;

7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań, przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;

8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

9) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

- 10) przestrzeganie ustaleń oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 11) doskonalenie swojego warsztatu pracy;
 - 12) uczestniczenie w konsultacjach z rodzicami w terminach przewidzianych w planie pracy szkoły;
 - 13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 14) opracowanie i bezwzględne przestrzeganie regulaminów, m. in.: pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, placu zabaw i biblioteki;
 - 15) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizacji jej postanowień;
 - 16) otaczanie opieką wychowawczą uczniów;
 - 17) pedagogizacja rodziców;
 - 18) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 19) dostosowanie odpowiednio programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego kształceniem specjalnym – na podstawie opracowanego dla ucznia IPET-u.
2. W ramach swoich zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
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. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 2) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 3) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 4) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 5) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 6) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 7) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 8) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
 - 9) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;

10) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 12.

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) tworzenie zespołu wychowawczego oraz zespołów nauczycieli w klasach 0 – 3 i 4 – 8;
- 2) dokonywanie wyboru programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 3) współpraca ze wszystkimi podmiotami, działającymi na terenie szkoły i instytucjami ją wspierającymi;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 5) współpraca z rodzicami w celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania;
- 7) prowadzenie w oddziale przedszkolnym obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 8) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznawania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych jednostki, w tym dotyczące zainteresowań i potrzeb uczniów, w wymiarze określonym przez Dyrektora.

§ 13.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. W przypadku zaistnienia wyraźnego konfliktu pomiędzy wychowawcą (bądź innymi nauczycielami), a powierzonym jego opiece oddziałem, uczniowie i rodzice mogą zwrócić się z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w ciągu roku szkolnego, a innego uczącego z końcem roku szkolnego. Decyzję podejmuje Dyrektor.

4. Nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki wychowawcy przysługuje prawo zrzeczenia się z pełnionej funkcji. Pisemny wniosek z uzasadnieniem składa na ręce Dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.

§ 14.

1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie wszystkich wychowanków do podnoszenia wyników, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach

i organizacjach;

15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek,

16) odnotowywanie na bieżąco usprawiedliwień nieobecności uczniów w dzienniku elektronicznym;

17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi i menedżerskimi;

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o czystość i ład otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach związanych z edukacją, wychowaniem i opieką nad dziećmi

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w szkole, wnioskuję w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

1) prowadzi dokumentację działań wychowawcy;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wprowadza dane do świadectw szkolnych i arkuszy ocen;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 15.

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy na równi z innymi nauczycielami szkoły w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pełni również funkcję typu administracyjno-technicznego związaną z organizacją pracy w bibliotece.

2. Do zadań pracownika biblioteki szkolnej w szczególności należy:

1) wypożyczanie uczniom i nauczycielom zasobów biblioteki;

2) realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

3) propagowanie kultury czytelniczej wśród dzieci i młodzieży;

4) dbałość o zasoby biblioteki;

- 5) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych;
- 8) umożliwianie prowadzenia pracy twórczej;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 11) współpraca z nauczycielami i Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 16.

1. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą, odpowiadającą na potrzeby uczniów i szkoły organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 17.

1. W celu pełnej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:

a) udzielanie rodzicom porad, ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej i resocjalizacji:

a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,

b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

d) prowadzenie oddziaływań wychowawczych względem uczniów przejawiających symptomy niedostosowania społecznego i minimalizowanie skutków zaburzeń zachowania;

3) w zakresie indywidualnej opieki psychologiczno – pedagogicznej:

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;

4) w zakresie pomocy materialnej:

a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin alkoholików, a także z rodzin zdemoralizowanych;

b) typowanie uczniów ubiegających się o stypendia socjalne i zapomogi losowe.

3. W celu pełnej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła zatrudnia psychologa.

4. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne posiadających właściwe do danej niepełnosprawności kwalifikacje.

6. Do zadań nauczycieli współorganizujących proces kształcenia należy w szczególności:

1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem, wychowawcą i nauczycielami tworzącymi zespół klasowy) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;

2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;

3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;

4) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;

5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego – opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;

6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;

7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;

8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie podopiecznych;

9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

2) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów;

3) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

5) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

6) współpraca z innymi podmiotami;

7) przedstawienie propozycji Radzie Pedagogicznej odnośnie m.in. doskonalenia zawodowego nauczycieli;

8) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy (odbywają się we wrześniu);
- 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
- 5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli;
- 6) prowadzenie zeszytów do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu.

§ 18.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) modyfikowanie tych programów w miarę potrzeb zespołu na polu dydaktyczno – wychowawczym;
- 3) współpraca we wszystkich sprawach dotyczących danego oddziału.

2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

§ 19.

1. Wszyscy nauczyciele, którym Dyrektor powierzył szczególnej opiece wychowawczej oddział klasowy tworzą zespół wychowawczy, a wychowawcy pracujący w oddziałach przedszkolnych tworzą osobny zespół wychowawców przedszkolnych.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) organizacja pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
- 2) modyfikowanie programu wychowawczego na podstawie analiz wniosków wpływających z różnej analizy realizacji programu;
- 3) współtworzenie wraz z uczniami i rodzicami programu wychowawczego danej klasy z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły;
- 4) współpraca w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących wszystkich uczniów;
- 5) utrzymywanie kontaktu z poradnią i w ramach potrzeb pozaszkolnymi instytucjami wspomagającymi szkołę w sprawach wychowawczych.

3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 20.

1. W celu sprawnego działania szkoły powołuje się przewodniczących (liderów) zespołów nauczycieli dla:

- 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

- 2) nauczycieli klas IV-VIII.
2. Przewodniczącym zespołu może być nauczyciel mianowany z co najmniej 3-letnim stażem pracy w Szkole Podstawowej nr 2.
3. Zadania przewodniczących zespołów:
 - 1) zwoływanie narad nauczycieli;
 - 2) koordynowanie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez okolicznościowych;
 - 3) wyznaczanie osób odpowiedzialnych za pomoce dydaktyczne i nadzorowanie ich przeglądu;
 - 4) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad zapisami tematów w dziennikach lekcyjnych i innych zajęć;
 - 6) uczestniczenie w organizacji warsztatów samokształceniowych w ramach WDN;
 - 7) prowadzenie konsultacji dla innych nauczycieli w zakresie interesujących ich problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 20a.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.
3. Każdy pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania standardów ochrony małoletnich obowiązujących w jednostce
 - 2) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) zwracania uwagi uczniom na ich niewłaściwe zachowanie;
 - 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

§ 21.

(uchylony)

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 22.

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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

§ 23.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. W ocenianiu uczniów wykorzystuje się elementy oceniania kształtującego.

§ 24.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.
2. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia nauczanego materiału;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 5) sposób przekazywania wiadomości i umiejętności.

§ 25.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i szczegółowych zasadach oceniania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z ww. informacjami. Spełnienie tego obowiązku potwierdzają podpisem (w dokumentacji wychowawcy klasy) lub poprzez przesłanie przez dziennik elektroniczny wiadomości **po** treści: „Zapoznałem się z wymaganiami edukacyjnymi i szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującymi w szkole”
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego okresu i roczne - na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom 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.

§ 26.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi do domu. W razie jakichkolwiek wątpliwości uczeń lub rodzic są zobowiązani dostarczyć oryginał pracy.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
8. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość nauczyciel może udzielić uczniom/rodzicom informacji zwrotnej, uzasadnić oceny ustnie lub odsyłając komentarz na wskazany adres mailowy bądź za pośrednictwem e-dziennika.

§ 27.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej 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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki i muzyki 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 – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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 zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do modyfikacji planów nauczania z uwagi na konieczność realizacji podstawy programowej w sposób zdalny.

§ 28.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocenianie bieżące w klasach I – III polega na:

- 1) pisemnej ocenie w postaci krótkiej informacji;
- 2) ocenie cyfrowej.

5. Ustala się następujące kryteria cyfrowych ocen bieżących w klasach I – III:

1) stopień celujący (6) - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi stosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem;

3) stopień dobry (4) - uczeń opanował materiał programowy, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości. Rozwiązuje samodzielnie typowe zdania;

4) stopień dostateczny (3) - opanował minimum programowe. Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający (2) - uczeń ma braki w opanowaniu minimum, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;

6) stopień niedostateczny (1) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w określonym minimum, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

5a. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (np. robienie wycinanek, lepienie plasteliny, pisanie literek itp.)

6. Informacje o postępach ucznia w nauce zawarte są w dzienniku elektronicznym i rodzice mają do nich dostęp na bieżąco.

7. Informacje o postępach uczniów mogą być ponadto przekazywane rodzicom i uczniom w formie ustnej i pisemnej w zeszytach przedmiotowych, na kartach pracy oraz podczas konsultacji, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

7a. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;

2) pokazuje to, co wymaga poprawy;

3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;

4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

8. Klasyfikację śródroczną uczniów klas I – III przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną.

8a. Wprowadza się do stosowania w dzienniku elektronicznym następujące skróty:

1) bp– oznaczający brak pracy ucznia, który należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

2) np– oznaczający nieprzygotowanie do zajęć.

8b. Wyniki procentowe diagnozy poziomu umiejętności uczniów oraz egzaminów próbnych mogą zostać informacyjnie wpisane w karcie ocen w dzienniku elektronicznym. Nie mogą być podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej ani rocznej.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i języka angielskiego, wychowania fizycznego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV -VIII.

§ 29.

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna począwszy od IV klasy szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

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

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

5. Bieżące ocenianie, klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

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

5a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa ust. 5 pkt 1-5.

5b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o który mowa w ust. 5 pkt 6.

6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” rozszerzających skalę ocen przy ocenianiu bieżącym;

- 1) oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawia się bez znaków „+” i „-”;
- 2) wskazane jest stosowanie komentarza do oceny.

7. Nauczyciel danego przedmiotu określa zakres wymagań na poszczególne stopnie (w oparciu o realizowany przez siebie program).

8. Ustala się następujące, ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi stosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
- 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem;
- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował w niepełnym zakresie (niewielkie braki) wiadomości i umiejętności zawarte w programie danej klasy;

4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który opanował podstawową wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danej klasy, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;

5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub z pomocą nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności oraz starannie prowadzi zeszyt;

6) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie opanował, mimo obniżenia wymagań i pomocy nauczyciela, przewidywanych wiadomości i umiejętności oraz przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (między innymi nieprzygotowywanie się do lekcji, częste zapominanie zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, mały lub brak udziału w lekcji).

9. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania ucznia. Ilość ocen i różnorodność ich kategorii w danym okresie powinna pozwolić na obiektywną ocenę.

10. Ocenie bieżącej podlegają różnorodne formy pracy i aktywność ucznia m.in. odpowiedzi ustne, prace pisemne, obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu (takie jak wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje), udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, , a także różne przejawy aktywności społecznej i inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

11. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;

2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;

3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;

4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;

5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;

6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;

7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);

8) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym;

9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.

12. W trakcie nauki zdalnej skala ocen, kryteria oceniania są zgodne z ogólnie przyjętym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

13. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiadane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału. Termin ten zapisuje się w dzienniku elektronicznym.

14. Uczniowie mogą pisać w ciągu dnia tylko jedną pracę kontrolną (sprawdzian, test), zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy obejmujące szerszy zakres materiału.

15. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

- 1) 100% - celujący;
- 2) 99% - 90% - bardzo dobry;
- 3) 89% - 75% - dobry;
- 4) 74% - 50% - dostateczny;
- 5) 49% - 30% - dopuszczający;
- 6) 29% - 0% - niedostateczny.

16. Sprawdzane przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być ocenione i omówione w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ich przeprowadzenia, natomiast zadania klasowe z języka polskiego i testy diagnozujące, tzw. „egzaminacje próbne” do 14 dni.

17. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia uczniowi ocenionej pracy w dniu wystawienia oceny i udzielić informacji zwrotnej.

18. W przypadku, gdy uczeń nie pisał pracy kontrolnej lub innej pracy zleconej przez nauczyciela w czasie, kiedy to robiła cała klasa, nauczyciel wyznacza mu inny termin na wykonanie zadania.

19. Uzyskane ze sprawdzianu oceny niedostateczne i dopuszczające uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.

20. O możliwości poprawiania pozostałych ocen decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

20a. Uzyskana w ten sposób wyższa ocena jest wpisywana w oddzielnej kolumnie, zatytułowanej „Poprawa” wraz z odpowiednim opisem. Nie usuwa się oceny, którą uczeń uzyskał wcześniej ani nie zastępuje inną.

21. Poprawianie ocen odbywa się po zajęciach lekcyjnych.

22. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych może być przeprowadzone w formie kartkówki obejmującej wiadomości z najwyżej trzech ostatnich lekcji. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiedziana. Nie ma ograniczeń dotyczących ilości kartkówek w danym dniu, tygodniu.

23. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i na bieżąco wpisywane przez nauczyciela przedmiotu do dziennika.

23a. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu nauczyciel wpisuje symbol „bp” a uczeń pisze pracę powtórnie.

24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

25. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną (ani średnią ważoną) ocen bieżących.

26. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

27. (uchylony).

28. Na konsultacjach odbywających się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, nauczyciel informuje rodziców o zachowaniu i postępach edukacyjnych ucznia.

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

30. Klasyfikację śródroczną uczniów klas IV – VIII przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym.

31. Na miesiąc przed końcoworocznym i śródrocznym terminem klasyfikacji nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i odnotowuje ją w dzienniku w kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę wychowawca przekazuje rodzicom także w formie pisemnej, a rodzice potwierdzają ją swoim podpisem. Kopię przekazanej informacji wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.

W przypadku nieobecności rodzica na konsultacji, wychowawca wysyła rodzicom informację listem poleconym.

32. Przewidywana ocena roczna jest wpisywana w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana ocena roczna”.

33. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia się najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

34. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania. Nauczyciele i wychowawca odnotowują ocenę przewidywaną w dzienniku elektronicznym w kolumnie: „ocena przewidywana” i w temacie lekcji dokonują odpowiedniego wpisu. Tego samego dnia wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem modułu Wiadomości o możliwości zapoznania się z ocenami przewidywanymi.

34a. Przewidywana ocena roczna zachowania może zostać obniżona na skutek wystąpienia po jej wystawieniu zachowań negatywnych u ucznia lub powzięcia wiedzy przez szkołę o takich zachowaniach występujących wcześniej.

34b. Przewidywana ocena roczna może zostać podwyższona na skutek uzyskania przez ucznia ocen bieżących wyższych niż ocena przewidywana.

35. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

36. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach

2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela obowiązkowych form sprawdzianów i prac pisemnych

3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych również w trybie poprawy ocen. jeżeli uczeń nie spełni powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

37. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.

38. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.

39. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

40. Wskazane jest, by poprawianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywało się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

41a. Jeżeli szkoła pracuje w trybie zdalnym, poprawianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może odbywać się za pomocą narzędzi do e-learningu.

41. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak technika, zajęcia techniczne, komputerowe, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

42. W skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

2) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

43. W przypadku zaprezentowania przez ucznia wiedzy lub umiejętności niewystarczających na ocenę wyższą, nauczyciel wystawia uczniowi taką ocenę, jaką otrzymałby przed próbą poprawy.

44. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wynik sprawdzianu, uzyskaną ocenę. Protokół jest przechowywany w dokumentacji szkolnej nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

45. Zestawienie ostatecznych prób poprawy oceny stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

46. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

47. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

3) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły, otrzymania pochwały poza szkołą.

48. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.

49. Dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje wniosek rodziców.

50. W skład komisji wchodzi:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) dwóch nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia w klasie, do której uczęszcza uczeń,
- 3) dwóch przedstawicieli uczniów danej klasy,
- 4) pedagog szkolny.

51. Komisja może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę zachowania lub pozostawić ją bez zmian.

52. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) Skład komisji,
- 2) Termin posiedzenia komisji,
- 3) Wynik głosowania,
- 4) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

53. Protokół stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego.

§ 30.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego i zachowania ucznia.

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 31.

Ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 32.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. (uchylony).
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

§ 33.

1. Ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę klasy.
2. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej są zobowiązani odnotowywać w dzienniku elektronicznym i/lub w zeszyte do korespondencji. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu. Wpisy nauczycieli mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
3. Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy uwzględnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach PP-P (jeśli takie są).
4. Wychowawca zasięga opinii, konsultuje się z:
 - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) zespołem klasowym;
 - 3) uczniem dokonującym samooceny.
5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
6. Ocenę roczną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem określonych w regulaminie kryteriów w terminie ustalonym w Statucie.
7. Ocena zachowania jest jawna i ustnie umotywowana na prośbę ucznia i rodzica.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem oceniania zachowania.
9. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie zasad współżycia;
 - 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 społeczności szkolnej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

a) dbałość o aktywną i kulturalną postawę w trakcie zajęć edukacyjnych i wychowawczych w szkole i poza szkołą, np.: podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, przerw między zajęciami, uroczystości szkolnych, zawodów sportowych szkolnych i poza szkolnych, wyjść, wycieczek i spacerów.

9a. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną klasyfikacyjną, uwzględniającą w szczególności ogólne kryteria t.j.:

1) stosunek do obowiązków szkolnych, stopień systematyczności i pilności w wykonywaniu obowiązków szkolnych tj.:

- a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- b) wytrwałość, samodzielność w pokonywaniu trudności,
- c) rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- d) punktualność, systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia,
- e) przestrzeganie przepisów bhp,
- f) dbałość o pomoce, podręczniki szkolne,
- g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
- h) uczestnictwo w wybranych formach zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych;

2) aktywność społeczną - wartości społeczne takie, jak:

- a) sposób wywiązywania się z zadań powierzonych przez szkołę,
- b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
- c) inicjowanie, podejmowanie i udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- d) troska o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- e) współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za efekty pracy zespołu klasowego,
- f) godzenie nauki, obowiązku szkolnego z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;

3) kulturę osobistą - stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego takich jak:

- a) uczciwość w postępowaniu, reagowanie na zło,
- b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
- c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność, taktowne uczestnictwo w dyskusji,
- d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
- e) dbałość o zdrowie, nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
- f) dbałość o higienę osobistą, estetykę ubioru, czystość,

- g) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i osób starszych,
- h) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w otoczeniu szkoły,
- i) dążenie do naprawiania wyrządzonych szkód,
- j) przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności.

10. (uchylony)

§ 33a.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, ma terminowo usprawiedliwiane wszystkie nieobecności,
- c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
- f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
- g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
- h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
- i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
- k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
- l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
- m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
- n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;

2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, ma terminowo usprawiedliwiane wszystkie nieobecności,
- c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- e) pracuje na rzecz klasy,
- f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
- g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
- h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
- i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
- k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,

- l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych,
 - p) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje, ma terminowo usprawiedliwiane wszystkie nieobecności,
 - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
 - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
 - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - h) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
 - i) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - j) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
 - l) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;
- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
 - b) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać na lekcje; (ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin w ciągu semestru),
 - c) stara się przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
 - d) czasami ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
 - e) stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - f) stara się dbać o własne zdrowie i higienę - nie ulega nałogom,
 - g) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unikać wulgarności,
 - h) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - i) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - j) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 4) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,

- e) często wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
 - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamienneo,
 - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójk i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwioną absencję i spóźnienia,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
 - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
 - g) ulega nałogom i/ lub namawia do tego innych,
 - h) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamienneo,
 - i) dewastuje sprzęt i mienie szkolne,
 - j) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy”

§ 34.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 35.

(uchylony)

§ 36.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Podstawę do złożenia zastrzeżeń stanowi niedopełnienie obowiązków przez nauczycieli przedmiotu oraz wychowawcę.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Promowaniu do 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.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) udział ucznia w dodatkowych konsultacjach z nauczycielem;
 - 2) pomoc w nauce na zajęciach w świetlicy
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

15. (uchylony).

16. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

18. Rodzice ucznia kończącego szkołę otrzymują list gratulacyjny, jeżeli przez 5 lat uczeń uzyskiwał średnią ocen rocznych co najmniej 5,00 oraz otrzymywał ocenę z zachowania wzorową (dopuszcza się jedną ocenę bardzo dobrą).

19. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

20. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ 7

ORGANY SZKOŁY

§ 39.

1. Organami szkoły są;

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 pkt 2-4 działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi. Organy te funkcjonują według odrębnych regulaminów, przez nie uchwalonych.

§ 40.

1. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Kandydata na Dyrektora szkoły wybiera się drogą konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Do kompetencji Dyrektora jako:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brenna, jaką jest szkoła należy:
 - a) opracowanie planu finansowego,
 - b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - c) opracowanie arkusza organizacji,
 - d) zarządzanie majątkiem, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - e) przeprowadzanie inwentaryzacji,
 - f) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 2) pracodawcy należy w szczególności:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla pracowników,
 - d) gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny należy:
 - a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego oraz przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - d) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły,
 - e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - f) ustalenie szkolnego planu nauczania na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej,
 - g) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) zastosowanie, jeżeli jest to wystarczające, środka oddziaływania wychowawczego wobec ucznia wykazującego przejawy demoralizacji po uprzednim uzyskaniu zgody rodziców;
- 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
 - a) organizowanie pracy rady,
 - b) przygotowywanie oraz zwoływanie zebrań rady i ich prowadzenie,
 - c) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących o których mowa w § 41 ust. 2,

d) wstrzymanie wykonania uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa i skierowanie ich do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny w celu zbadania zgodności z prawem.

5. Do obowiązków Dyrektora szkoły należy:

1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

3) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

4) podanie corocznie do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

5) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania ich;

6) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

7) dopuszczenie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;

8) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;

9) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

10) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) stwarzanie warunków do działania w jednostce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

6. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie Ustawy prawo oświatowe i innych przepisów.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne ogłaszane w księdze zarządzeń.

8. (uchylony).

9. (uchylony).

10. (uchylony).

§ 40a.

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;

4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;

5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor 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.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 41.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów).
3. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej należy m.in.:
- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
6. 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.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 42.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rad oddziałowych i do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzonego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
7. (uchylony).
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 43.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i uwagami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania a także form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli;
 - 4) wybieranie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 43a.

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. (uchylony).

§ 43a.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.

4. Opiekunem Koła Wolontariatu jest koordynator.

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów;

2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy;

3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;

4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy;

5) nawiązywać współpracę z instytucjami pozaszkolnymi.

6. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

7. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o odrębny regulamin.

8. Informacja o pracy w ramach wolontariatu może zostać umieszczona na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli uczeń spełni warunki określone w regulaminie wolontariatu.

§ 44.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

§ 45.

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów Szkoły mają na celu:
 - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
 - 2) spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
 - 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego
 - 4) od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
 - 5) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron
5. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
6. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
8. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki lokalowe szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 2.

7. (uchylony).

8. (uchylony).

§ 46a.

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 40a Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny Vulcan;
- 2) platforma edukacyjna: Teams;
- 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
- 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 7) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

8. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty służbowej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodzica.

9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne odbywa się za pomocą aplikacji Teams.

10. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy nauczanej zdalnie wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
11. Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie).
12. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.
13. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale społecznościowe itp.) oraz telewizor i radio.
14. Niewykonywanie poleceń, brak notatek będzie miał wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.
15. W trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem).
16. Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje. Uczeń może otrzymać karę przewidzianą w statucie szkoły.
17. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt odnotowuje w dzienniku elektronicznym, uczeń zaś ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
18. W celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania – rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub poczty służbowej.
19. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków będzie miało wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.
20. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,
21. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
22. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online w rzeczywistym czasie zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,

23. Uczeń lub jego rodzic mają obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadanie domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza po zakończeniu zajęć.

24. Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;
- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 48.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem znajdującym się w szkolnym zestawie programów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa od 25.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, na wniosek rady oddziałowej oraz pozyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. W szkole może być zatrudniony pomoc wychowawcy świetlicy, którego zadaniem jest wspieranie wychowawcy świetlicy.

§ 49.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (z zakresu kształcenia ogólnego);

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) wczesne wspomaganie rozwoju ucznia;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

7) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są:

1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;

3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, plastyka, muzyka, technika;

5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, religii;

6) w formie nauczania indywidualnego;

7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;

10) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w sytuacji zawieszenia zajęć, o których mowa w § 40a.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nieopisane w ust. 2.

4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).

§ 50

Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

§ 51.

Umożliwia się prowadzenie na terenie szkoły zajęć nieobjętych planem nauczania i płatnych ze środków pozabudżetowych.

§ 52.

Szkoła współdziała z placówkami kulturalno-oświatowymi: GOK, gminną biblioteką i innymi.

§ 53.

1. Dokumentację prowadzonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.
2. Dokumentacja pozostałych zajęć jest prowadzona w formie elektronicznej lub papierowej.
3. W dzienniku zajęć specjalistów nie musi być prowadzona zbiorcza lista obecności uczniów z uwagi na charakter prowadzonych zajęć. Obecność poszczególnych dzieci na zajęciach specjalista może odnotować w miejscu wpisywania tematu zajęć czy wykonywanych czynności.

§ 54.

1. W szkole pod opieką wyznaczonego nauczyciela, może działać Spółdzielnia Uczniowska zrzeszona w Wojewódzkiej Radzie Spółdzielni Uczniowskich z siedzibą w Katowicach. Nauczyciel opiekujący się Spółdzielnią dwa razy (na konferencjach podsumowujących okres) składa sprawozdanie z jej działalności przed Radą Pedagogiczną. Dochody Spółdzielni (po uzgodnieniu z Dyrektorem) przeznaczane są na potrzeby Szkoły.
2. W szkole pod opieką wyznaczonego nauczyciela może działać Szkolna Kasa Oszczędności, w której mogą lokować swoje pieniądze wszyscy uczniowie szkoły. Oszczędności uczniów są gromadzone na rachunku bankowym. Środki pozyskane z oprocentowania wpłaconej kwoty przeznaczane są na nagrody dla uczniów i pokrycie kosztów bankowych związanych z prowadzeniem rachunku.

§ 55.

1. (uchylony).
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na

podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Tryb realizacji nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki regulują odrębne przepisy

§ 56.

1. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Decyzję o tym podejmuje, w formie uchwały, Rada Pedagogiczna.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w wieku 5–6 lat powinien wynosić około 30 minut.

4. Czas trwania wycieczki przedmiotowej określa realizacja celu wycieczki.

§ 57.

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 58.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) salę komputerową;
- 4) świetlicę szkolną;
- 5) bibliotekę;
- 6) plac zabaw;
- 7) boisko;
- 8) sklepik;
- 9) gabinet logopedy;
- 10) „gabinet profilaktyki zdrowotnej”;
- 11) składnicę akt;
- 12) szatnie;
- 13) gabinet pedagoga;
- 14) sekretariat wraz z gabinetem Dyrektora;

- 15) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
- 16) jadalnie/stołówkę.

§ 59.

1. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Założeniem świetlicy jest właściwe, kształcące i wychowawcze organizowanie czasu wolnego przez:
 - 1) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
 - 2) dobór zaplanowanej organizacji czasu wolnego, rozrywki i wypoczynku;
 - 3) kształtowanie nawyków, kultury życia rodzinnego oraz przygotowanie do życia społecznego przez różne formy samorządności;
 - 4) stałą więź ze szkołą i domem;
 - 5) zapewnienie możliwości odrabiania zadań domowych.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej opracowany przez wychowawcę świetlicy, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, w oparciu o plan pracy ustalany przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlicą opiekuje się nauczyciel wychowawca świetlicy, którego zadania określone zostały w § 16.
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).

§ 59a.

1. Szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom szkoły możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 60.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki korzystają:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
6. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.
7. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji i pomoc w ich wyszukiwaniu,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - e) działania promujące czytelnictwo,
 - f) wdrażanie do poszanowania książki,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań szkoły,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
 - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
 - d) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - e) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - f) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Biblioteka wdraża uczniów do uczestnictwa w kulturze poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wystawy, spotkania z ludźmi kultury, konkursy, warsztaty, wyjścia do instytucji kultury itp.).
9. W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
- 9a. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
 - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - 3) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ogólnych i czytelniczych,
 - 4) pomoc w przygotowaniu się do konkursów,
 - 5) wsparcie dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu,
 - 6) kształtowanie struktury księgozbioru zgodnie z potrzebami uczniów.
10. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
 - 4) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;
 - 5) dostęp do Internetu;
 - 6) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 7) wspomaganie biblioteki w zakresie egzekwowania zapisów regulaminów biblioteki.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
 - 2) udzielanie informacji o czytelnictwie dzieci;
 - 3) udostępnianie dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczo-profilaktyczny, koncepcja pracy szkoły).
12. Biblioteka współpracuje z Radą Rodziców w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów dydaktycznych.
13. Biblioteka współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów oraz w kwestii organizowania różnorodnych akcji i konkursów czytelniczych promujących czytelnictwo.
14. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania różnorodnych konkursów, imprez, wydarzeń kulturalnych, wymiany doświadczeń, informacji i materiałów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Biblioteka stwarza uczniom, nauczycielom i rodzicom możliwość wypożyczenia książek na okres ferii zimowych i letnich.
16. Biblioteka propaguje edukację regionalną – gromadzenie publikacji dotyczących naszej „małej ojczyzny”, wystawki, gazetki tematyczne.

§ 61.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 6 i 5 lat, realizujące program wychowania przedszkolnego.
- 1a. Oddział przedszkolny jest czynny 5 dni w tygodniu, 10 godzin dziennie – od godziny 6.30 - do godziny 16.30. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do godziny 13.00.

1b. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

1c. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci.

3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Brenna.

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. W szkole mogą się odbywać zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o ile warunki kadrowe i lokalowe na to pozwalają.

1) zajęcia te mogą odbywać się indywidualnie lub grupowo;

2) zajęcia mogą obejmować: usprawnianie ruchowe, wzroku, słuchu, rozwój mowy i innych sposobów komunikowania się, stymulację wielozmysłową oraz usprawnianie umiejętności samoobsługi i funkcjonowania społecznego w grupie;

3) dziecko może realizować program wczesnego wspomagania po uzyskaniu opinii z publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

7. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju:

1) złożenie wniosku przez rodzica do Dyrektora, dotyczącego zorganizowania zajęć wczesnego wspomagania wraz z oryginałem opinii i potrzebie wczesnego wspomagania oraz oświadczenia rodzica o tym, iż dziecko nie korzysta w innej placówce z zajęć w ramach wczesnego wspomagania;

2) Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania. Prace zespołu koordynuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel;

3) zespół po uzgodnieniu z rodzicem proponuje rodzaj zajęć specjalistycznych oraz ich wymiar potrzebnych dla dziecka;

4) Dyrektor kieruje prośbę do organu prowadzącego o przyznanie godzin na realizację wczesnego wspomagania;

5) organ prowadzący przyznaje godziny na realizację zajęć;

6) Dyrektor informuje pisemnie specjalistów o przyznanej liczbie godzin i rodzaju zajęć;

7) Dyrektor przedstawia informację pisemną dla rodzica o przyznanych formach pomocy oraz ich wymiarze.

§ 61a.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

4. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła zobowiązana jest do podjęcia

wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, a jeżeli nie przyniosą one rezultatu, informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

6. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 61b.

1. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący przedszkole.

2. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor szkoły w formie komunikatu.

3. Opłata, o której mowa w ust. 2 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień i została zgłoszona przez Rodzica intendentowi. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola.

5. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 15 – tego dnia każdego miesiąca bezpośrednio u intendenta (gotówką).

§ 62.

1. Nauczyciel (lub nauczyciele) składa wniosek do Dyrektora o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania ogólnego.

2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program kształcenia ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

4. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 62a.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim, w szczególności:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

3. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

6. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
9. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 62b.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 6) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

§ 62c.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić z listy dziecko nie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku:

1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;

2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

ROZDZIAŁ 9

REALIZACJA OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

§ 63.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9

lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. Na wniosek rodziców Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o którym mowa w ust. 8, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, w danym roku szkolnym.

10. Wniosek, o którym mowa w ust 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydana przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

12. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

13. Realizacja obowiązku szkolnego może odbywać się również poza szkołą – decyzję w tej sprawie na wniosek rodziców wydaje Dyrektor szkoły.

14. Szkoła dokonuje zapisu dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 64.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów z poszanowaniem godności innych osób;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny zgodnie z przyjętym szkolnym systemem oceniania;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w zakresie ustalonym przez nauczyciela;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach kółek przedmiotowych, wycieczek i innych form działalności pozalekcyjnej organizowanej przez szkołę;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, innych konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

1) zdrowego odżywiania;

2) akceptacji takim, jakie jest;

3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;

4) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);

5) podmiotowego i życzliwego traktowania;

6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;

2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;

4) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

5) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.

§ 65.

1. W przypadku nieprzestrzegania bądź naruszenia praw uczniów, dziecko z oddziału

przedszkolnego bądź rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Dyrektora szkoły.
2. (uchylony).
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 66.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz efektywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia;
- 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) przestrzeganie zasad higieny;
- 7) dbanie o zdrowy tryb życia w tym nieużywanie alkoholu, nikotyny i środków odurzających, napoje energetyczne;
- 8) dbanie o wspólne dobro, ład, porządek i majątek szkoły;
- 9) dbanie o honor i dobre imię szkoły;
- 10) dbanie o właściwy ubiór, stosowny do miejsca i sytuacji;
- 11) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 12) w dni ważnych uroczystości szkolnych (m. in. akademii z okazji świąt państwowych) obowiązuje ucznia strój galowy (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica);
- 13) stosowanie się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 66a.

2. Uczeń szkoły nie może:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) zakłócać spokoju w czasie lekcji i zachowywać się nadmiernie hałaśliwie na przerwach;
- 5) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych.

3. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
4. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
5. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
6. Codzienny strój ucznia nie powinien ekspozować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolty.
7. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

§ 66a.

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
6. Uczniowie nie mogą korzystać bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie szkoły. Aparaty powinny być wyłączone/wyciszone i schowane w plecaku. Jeśli istnieje potrzeba kontaktu z rodzicami/opiekunami preferuje się kontakt z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety, laptopy, itp) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą i w formie określonej przez prowadzącego zajęcia.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

11. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

12. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście grupowe, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w sposób niezakłócający organizację i przebieg tego przedsięwzięcia i za zgodą nauczyciela.

13. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (np. teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

14. Nauczyciel poleca uczniowi wyłączenie telefonu komórkowego i schowanie go. Gdy uczeń nie reaguje nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

15. W przypadku gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

16. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 67.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu (w klasach IV – VIII świadectwo z wyróżnieniem; w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i bardzo dobre zachowanie);
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wybitne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) wzorową postawę.

2. Formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) dyplom;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
- 6) stypendium;
- 7) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
- 8) statuetka „Prymusa szkoły”.

3. Stypendia są przyznawane zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe”.

4. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia klasy VIII, który w klasach VII i VIII uzyskał średnią ocen z przedmiotów przynajmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4a. Wręczenie listu gratulacyjnego przez Dyrektora szkoły odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

4b. Wpis do „Złotej Księgi Absolwentów” jest dokonywany na podstawie „Regulaminu Złotej Księgi Absolwentów”.

4c. Statuetka „Prymusa szkoły” przyznawana jest uczniowi klasy IV – VIII, który posiada wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w danym roku szkolnym. Gdyby takich uczniów było więcej, decydują osiągnięcia naukowe i sportowe.

5. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów.

§ 68.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
- 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

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

5. Wychowawca lub rada uczniowska może wystąpić do Dyrektora z poręczeniem o zawieszenie na okres 6 miesięcy wymierzonej kary.

§ 69.

1. O udzielenie nagrody lub kary mogą wnioskować Dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel, Rada Pedagogiczna, samorząd uczniowski.

§ 70.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;

2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia;

2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;

3) przeproszenia pokrzywdzonego;

4) przywrócenia stanu poprzedniego;

5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 71.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle *Kodeksu karnego*.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 72.

1. Rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń szkoły w zakresie programu danej klasy i całego cyklu kształcenia;

- 2) znajomości i współtworzenia wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn zaistniałych trudności;
 - 4) uzyskania porad w zakresie dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) wnioskowania o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka;
 - 7) wnioskowania o realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) wnioskowania o zmianę wychowawcy klasy dziecka;
 - 9) wyboru dla dziecka innej szkoły niż szkoła macierzysta, w której będzie ono spełniało obowiązek szkolny, o wyborze przez rodziców innej szkoły powinien być poinformowany Dyrektor szkoły obwodowej, tj. tej w obwodzie której zamieszkuje dziecko;
 - 10) zrzeszania się w Radzie Rodziców.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania rodzicom im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

§ 73.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w ciągu 7 dni;
- 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 8) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową;
- 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 10) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 11) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką szkolną;
- 12) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;

4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może ubiegać się o nadanie sztandaru.

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

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

5. Niniejszy statut może być znowelizowany na wniosek Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.

6. Zatwierdzenie Statutu następuje poprzez uchwałę rady pedagogicznej.