

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej

Załącznik do Uchwały nr 18/2025/2026 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia 3 lutego 2026 r.

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.

Uchwała Nr XI/76/25 Rady Gminy Brenna z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brennej.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Brennej zwana dalej „Szkołą” jest publiczną jednostką oświatową, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Bukowej 45 w Brennej.

4. Organem prowadzącym jest szkołę jest Gmina Brenna z siedzibą w budynku przy ul. Wyzwolenia 77 w Brennej, woj. śląskie.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brennej; Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.

10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Brenna, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Brennej.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII- nauczanie przedmiotowe.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne, których organizację określa Rozdział 8 niniejszego statutu.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. Ilećroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 2) dyrektorze szkoły — należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brennej;
- 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w budynku Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 4) uczniach — należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 5) nauczycielu — należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 6) rodzicach — należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego funkcjonującego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 9) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego. Ponadto, celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
- 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

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

9. 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 poprzez prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

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

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

- 1) zapewnienie opieki i nadzoru ze strony nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 2) zapewnienie nadzoru nauczyciela i zapewnienie dodatkowej opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) 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;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) 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;
- 13) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 14) objęcie budynku szkoły i terenu wokół nadzorem kamer monitoringu.

16. 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.

17. 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.

18. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 19 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

19. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 17.

20. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych. Dzięki takim działaniom szkoła stara się minimalizować ryzyko wystąpienia negatywnych zjawisk i wspierać rozwój młodych ludzi w bezpiecznym otoczeniu.

§ 5. 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.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 6. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

§ 7. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

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. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacji szkoły.

§ 8. 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.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 10. Dyrektor Szkoły, zgodnie z ustawą oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
- 4) kontrolą spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
- 5) dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
- 6) realizacją zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 7) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) stwarzaniem warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) realizacją zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 11. 1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;

- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) 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 organizują 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) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z radą rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 2) uchwała statutu szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 9) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 3 Samorząd Uczniowski

§ 13. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 14. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i 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 ust. 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 do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły 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;
- 4) opiniowanie projektów eksperymentów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5 **Zasady współdziałania organów szkoły**

§ 15. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
6. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 16. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów — strony sporu;
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt .3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania — zasady ogólne

§ 17. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I—VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora.

7. 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.

8. 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.

§ 18. 1. Liczba uczniów w klasie I etapu edukacyjnego nie może być większa niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – nie więcej niż 27.

2. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 21. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i wolontariackie, działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 22. 1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 23. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 11 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. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 24. 1. 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 Microsoft 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.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Microsoft Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- 13) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 14) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 15) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
- 16) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. 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) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) 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.
9. 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.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

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

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

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

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

10. 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.

11. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

12. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Rozdział 4

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 27. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, zawierający treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

Rozdział 5

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 28. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 29. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły bądź oddziału przedszkolnego obejmuje się go indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 31. 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.

Rozdział 8

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 32. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe, głównym celem jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez opiekę, wychowanie i nauczanie, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) 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;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 14) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 15) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) 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;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
- 19) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
- 20) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
- 21) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby dzieci.

5. Oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora jednostki.

6. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

8. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci, nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 33. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić osobę, która ukończyła 10 rok życia do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela w oddziale przedszkolnym, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

5. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. 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.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w odpowiednim czasie, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Rodzic, który oczekuje, że dziecko nie będzie wydawane drugiemu rodzicowi musi poświadczyć ten fakt przez prawomocne orzeczenie sądowe, które dołącza się do dokumentacji przedszkolnej.

§ 34. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale dla dzieci w wieku pięciu – sześciu lat trwa około 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału to 6:30 – 16:30.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
9. Dzieci w oddziale przedszkolnym mają zagwarantowany ciepły posiłek – obiad dwudaniowy. Opłaty za wyżywienie oraz pobyt ponad 5 – godzin dziennie wnosi się w terminach zgodnych z zawartymi umowami.

§ 35. 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 ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) imprezy o charakterze integracyjnym (m. in. piknik);
- 3) konsultacje indywidualne;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
- 6) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 7) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego;
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

§ 36. 1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;

- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 6) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy;
- 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

3. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

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

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

6. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 37. 1. Oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

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

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

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;

- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

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

§ 38. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.

§ 39. 1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
- 2) zabawy i gier;
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
- 5) opieki nauczyciela;
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
- 7) odpoczynku;
- 8) rozwoju we własnym tempie.

2. Dzieci mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
- 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
- 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
- 6) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 40. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko nieobjęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

- 3) 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. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 41. 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 dobrowolne 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.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 42. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

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.
10. 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.

11. 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.

12. 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).

13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi rodzicami poprzez:

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- 3) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

14. Biblioteka współpracuje z Radą Rodziców w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów dydaktycznych.

15. Biblioteka współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów oraz w kwestii organizowania różnorodnych akcji i konkursów czytelniczych promujących czytelnictwo.

16. 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.

17. Biblioteka stwarza uczniom, nauczycielom i rodzicom możliwość wypożyczenia książek na okres ferii zimowych i letnich.

18. Biblioteka propaguje edukację regionalną – gromadzenie publikacji dotyczących naszej „małej ojczyzny”, wystawki, gazetki tematyczne.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 43. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w jednostkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 44. 1. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

2. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

§ 45. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.55 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece — nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy — nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
- 3) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

4) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba, która została upoważniona przez rodzica. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel — organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej,

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren jednostki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne — tym samym wejściem.

20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

23. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi bądź inne pojazdy przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower bądź inny pojazd. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 46. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:

a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,

- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m)diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) w oddziale przedszkolnym:

- a) zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami,
- b) pobudzenie ich zainteresowań,
- c) rozwijanie uzdolnień.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;

- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

10. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

11. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;

- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

12. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do:

- 1) rady pedagogicznej: potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy, rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy, potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów, poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego, potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 2) uczniów: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu, potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej, potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony, znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować sobie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat, potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 3) rodziców: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko, rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka, wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka, znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego, potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka, potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 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.;
- 10) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 11) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

14. 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 13

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 47. 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, wspomagać 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.

Rozdział 14

Działalność innowacyjna szkoły

§ 48. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej innowacjami.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 15

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 49. 1. 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 np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 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.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry/ rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: e-dziennik, telefon, pocztę e-mailową lub bezpośrednio.

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

§ 51. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 16

Pomoc materialna dla uczniów

§ 52. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa odrębny regulamin organu prowadzącego.

3. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określają odrębne przepisy.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

Rozdział 17

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 53. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy — dla uczniów klas I-III;
- 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału — dla uczniów klas IV-VIII;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych — w przypadku klas IV-VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników

lub materiałów edukacyjnych — po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

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

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 55. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 56. 1. 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.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

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

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

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 57. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

§ 58. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły; opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 11) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 12) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu;
- 13) powiadomienie ucznia na 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania;
- 14) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

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

§ 59. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 60. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 61. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 62. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 63. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze,

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 64. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

§ 65. 1. 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.

2. 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.

3. Ocenianiu podlegają:

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

§ 66. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

§ 67. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi do domu. W razie jakichkolwiek wątpliwości uczeń lub rodzic są zobowiązani dostarczyć oryginał pracy.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

§ 68. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania 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. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował biegłe, choć nie całkowicie zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiającą one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu

w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

5. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
- 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
- 4) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
- 5) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.

6. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

8. Uczniowi, który uzyskał bieżącą ocenę niesatysfakcjonującą, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, max do 14 dni od uzyskania poprzedniej oceny.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.

11. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

12. Wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.

13. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
- 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;

- 3) nauczycieli stosujących dany system;
- 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
- 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
- 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

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

§ 70. 1. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

2. 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.

§ 71. 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

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.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 72. 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.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Klasyfikację śródroczną uczniów klas I – III przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną.

2. 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.

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

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

4. 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, biegle 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.

6. 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.).

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

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów

§ 73. 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.

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

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

8. 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.

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

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

- 1) o
cenę 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 biegle, choć nie całkowicie 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 udział w lekcji).

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

12. 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.

13. 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 oddziału 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.

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

15. 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.

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

17. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

- 1) 99% - 100% - celujący;
- 2) 98% - 90% - bardzo dobry;
- 3) 89% - 75% - dobry;
- 4) 74% - 50% - dostateczny;
- 5) 49% - 30% - dopuszczający;
- 6) 29% - 0% - niedostateczny.

18. 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. „egzaminy próbne” do 14 dni.

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

20. 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 w terminie 14 dni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo zlecić mu wykonanie tej pracy, na pierwszej lekcji po upływie ww dni.

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

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

23. 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. Uzyskana ocena wyższa jest oceną ostateczną.

24. Poprawianie ocen odbywa się po zajęciach lekcyjnych.

25. 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.

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

27. 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.

28. 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.

29. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

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

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

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

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

34. Na miesiąc przed rocznym 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.

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

36. 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.

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

38. Ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

39. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

40. 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.

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

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny rocznej zachowania

§ 74. 1. Przewidywana ocena roczna może zostać podwyższona na skutek uzyskania przez ucznia ocen bieżących wyższych niż ocena przewidywana.

2. 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.

3. 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.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.
5. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

7. 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.

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

9. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak technika, zajęcia 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.

10. W skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 2) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

12. 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.

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

§ 75. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do wychowawcy oddziału o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. 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.

3. 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.

4. Dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje wniosek rodziców.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) wychowawca oddziału;

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

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. protokół stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego.

Rozdział 5

Ocena zachowania

§ 76. 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. 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.

6. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

§ 77. 1. Ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę oddziału.

2. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej są zobowiązani odnotowywać w dzienniku elektronicznym i/lub w zeszycie do korespondencji. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu. Wpisy nauczycieli mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

3. Przed wystawieniem oceny wychowawca oddziału uwzględnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach PP-P (jeśli takie są).

4. Wychowawca zasięga opinii, konsultuje się z:

- 1) nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 2) zespołem klasowym;
- 3) uczniem dokonującym samooceny.

5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

6. Ocenę roczną zachowania ustala wychowawca oddziału 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. 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;
- 8) 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.

9. 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, umiejętne, 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.

§ 78. 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,

- 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,
 - 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,
 - 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 obuwii zamykanej,
 - 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,
 - 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 obuwii zamykanej,
 - i) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - j) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) 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,
 - 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 zamiennego,
 - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki 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,
 - 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 zamiennego,
 - 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”.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 79. 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.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 80. 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.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

§ 81. 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.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§ 82. 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.

§ 83. 1. 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.

2. 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

3. 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

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

5. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 84. 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.

§ 85. 1. W przypadku nieprzestrzegania bądź naruszenia praw uczniów, dziecko z oddziału przedszkolnego bądź rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) Dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 86. 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 nieużywania 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 § 87.

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) wносить 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 10 dni roboczych 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 eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

7. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

Rozdział 2

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

§ 87. 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 zabranii 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.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 88. 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.

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

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

7. 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.

8. 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.

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

Rozdział 4

Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 89. 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.

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

§ 91. 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 dopuści 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.

§ 92. 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.

Zasady rekrutacji

§ 93. 1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

3. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 94. 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 informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

§ 95. 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 10 dni roboczych, po tym terminie wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia;
- 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.

DZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 96. 1. Szkoła posiada poczet flagowy, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.

2. Poczet flagowy stanowią uczniowie wyróżniający się wynikami w nauce i wzorową postawą wybrani spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów.

3. Chorążego i asystę obowiązuje odświętny ubiór:

- 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula;
- 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice o długości do kolana.

4. Obowiązują insygnia pocztu flagowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

5. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 97.** 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.