



STATUT SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

im. Mikołaja Kopernika

w Żabowie

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 2.10.2012 r.

Tekst ujednolicony ze zmianami z dnia 27.08.2015r.

Tekst ujednolicony ze zmianami z dnia 25.10.2016r.

Tekst ujednolicony ze zmianami z dnia 28.11.2017r.

Tekst ujednolicony ze zmianami z dnia 25.06.2021r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
4. Akty wykonawcze do ustaw.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	6
ROZDZIAŁ 1	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 2	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 3	12
ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ	12
DZIAŁ II	20
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	20
ROZDZIAŁ 1	20
DYREKTOR SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ 2	24
RADA PEDAGOGICZNA	24
ROZDZIAŁ 3	28
RADA RODZICÓW	28
ROZDZIAŁ 4	30
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	30
ROZDZIAŁ 5	31
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ 6	33
ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	33
DZIAŁ III	36
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	36

ROZDZIAŁ 1	36
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SZKOLE.....	36
ROZDZIAŁ 2	42
BIBLIOTEKA SZKOLNA	42
ROZDZIAŁ 3	43
ŚWIETLICA SZKOLNA	43
ROZDZIAŁ 4.....	45
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ 5	54
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	54
ROZDZIAŁ 6.....	56
OBOWIAZEK SZKOLNY	56
ROZDZIAŁ 7	59
PRAWA I OBOWIAZKI UCZNIA	59
ROZDZIAŁ 8.....	61
SYSTEM NAGRÓD I KAR.....	61
ROZDZIAŁ 9.....	64
PRAWA I OBOWIAZKI RODZICÓW I OPIEKUNÓW PRAWNYCH.....	64
DZIAŁ IV	66
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	66
DZIAŁ V	90
ROZDZIAŁ 1	90
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	90

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły brzmi:

1. *Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Żabowie* zwana w dalszej części Statutu „Szkolą”.
2. Siedziba dyrekcji szkoły znajduje się w Żabowie, Żabów 8, 74-200 Pyrzyce.
3. Do obwodu działania szkoły należą miejscowości: Gizyn, Młyny, Nieborowo, Ryszewko, Turze, Żabów.
4. Szkoła używa stempli podłużnych o następującej treści:

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Żabowie

tel. 91/563-08-92; NIP 853-111-32-09; Regon 000702498

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pyrzyce, pl. Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną szkołą, w rozumieniu art.7 ustawy z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
3. W szkole prowadzona jest:
 - świetlica zapewniająca opiekę dzieciom przebywającym w szkole w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych lub czekającym na odwóz do domu,
 - biblioteka służy do realizacji zadań dydaktycznych oraz potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - gabinet higieny szkolnej zapewniający opiekę zdrowotną i profilaktykę zdrowotną,
 - stołówka zapewniająca jeden posiłek (zupa lub pełny obiad) dla wszystkich chętnych.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

- zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, korekcyjno-kompensacyjne korygujące zaburzenia rozwojowe dzieci oraz logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
- 8.** W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizując cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:

- 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
- 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
- 3) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 7) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 8) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

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

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

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

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

3c. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by uczniowie:

1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

5. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:

1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,

2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów,

3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,

5) stwarzanie warunków pobytu w szkole zapewniając uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,

6) zapewnienie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Zadania te realizuje poprzez współpracę z policją, Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną, Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, lekarzami specjalistami oraz systematycznie stosowaną profilaktyką podczas zajęć szkolnych w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 5

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
4. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) specjaliści: pedagog, logopeda, psycholog, doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;

- 3) dyrektor szkoły;
- 4) wychowawca, nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym specjalistyczna;
- 7) (uchylono)
- 8) pomoc nauczyciela wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) psycholog,
 - d) doradca zawodowy.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania, indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

11. W szkole/ przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno –kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

13. Na zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej potrzebna jest zgoda rodzica.

14. Dopuszczalna liczba uczniów na poszczególnych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób;
- 2) **Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

3) **Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.;

4) **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;

5) **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

6) **Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się** organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

7) **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

22. Indywidualizowana ścieżka kształcenia:

1) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

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

24. (uchylono)

&6

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły ~~lub placówki~~ oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą szczególności:

1) w grupie przedszkolnej – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna); w szkole:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

& 7

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.

3. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

2) ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

& 8

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

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

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

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

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

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

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

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

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

& 9

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniającym uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

& 10

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

& 11

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

Organami szkoły są:

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

ROZDZIAŁ 1

DYREKTOR SZKOŁY

§ 13

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz podejmuje decyzje w sprawach kadrowych, finansowych i gospodarowania majątkiem szkoły, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach, odznaczeń,
- 4) nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły,
- 6) udziela urlopu bezpłatnego lub przenosi w stan nieczynny nauczycieli na zasadach,
- 7) określonych odrębnymi przepisami,
- 8) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia.

2. Ponadto dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły do wszystkich klas szkoły podstawowej,
- 2) udzielania zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 3) przyjęcia ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) udzielenie zezwolenia uczniom na indywidualny tok lub program zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 3) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanych przez Radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 14) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 15) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
 - 16) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 4. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:**
- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.**
- 6. W uzasadnionych przypadkach np. zły stan zdrowia, nagły wypadek itp. udostępnia telefon stacjonarny.**
- 7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.**
- 8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.**
- 9. Występuje do gminy o egzekucję obowiązku szkolnego.**
- 10. Prowadzi ewidencję i kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.**
- 11. Współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.**
- 12. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i przedstawia jej dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o szkole.**

13. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

15. Ponadto dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego, w tym tworzenia zespołów oraz powoływania przewodniczących tych zespołów,
- 3) wydawania zarządzeń wewnętrznych.

16. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz sprawowaną opiekę nad dziećmi,
- 2) godność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

17. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz sprawowaną opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- 3) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły,
- 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 6) majątek szkoły,
- 7) prawidłowe prowadzenie polityki kadrowej,
- 8) tworzenie właściwej atmosfery i warunków pracy dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 9) dopuszczenie do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zaproponowanych
- 10) przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, które stają się zestawem programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawem programów nauczania,
- 11) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

18. Dyrektor szkoły współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- 1) ustalaniu zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określonego procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) ustalania planów urlopów pracowników szkół nie będących nauczycielami.
- 4) administrowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

19. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

20. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

21. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

22. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

ROZDZIAŁ 2

RADA PEDAGOGICZNA

& 14

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły

nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

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

16. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

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

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

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

& 15
(uchylono)

ROZDZIAŁ 3

RADA RODZICÓW

& 16

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

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

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

4) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

5) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania,

6) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

7. Do kompetencji plenarnego zebrania rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swej działalności i zmian w tym regulaminie,
 - 2) uchwalanie planu działalności i planu finansowego na dany rok szkolny,
 - 3) uchwalanie wysokości składek na dany rok szkolny,
 - 4) wybór Zarządu Rady Rodziców – podziału funkcji dokonuje wybrane Zarządu,
 - 5) odwołanie członków Zarządu Rady Rodziców w czasie trwania kadencji,
 - 6) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 7) udzielanie absolutorium ustępującemu Zarządowi,
 - 8) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu.
- 8. Zarząd Rady Rodziców tworzą:**
- 1) przewodniczący,
 - 2) zastępcą przewodniczącego,
 - 3) sekretarz,
 - 4) skarbnik,
 - 5) członkowie.
- 9.** Kadencja prezydium Rady Rodziców trwa jeden rok. W przypadku zmniejszenia się składu Zarządu Rada Rodziców przeprowadza wybory uzupełniające.
- 10.** Do kompetencji Zarządu Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie w imieniu rodziców do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) ustalanie wytycznych bieżącej działalności Rady Rodziców,
 - 3) gromadzenie i gospodarowanie funduszem Rady Rodziców w celu wspierania statutowej działalności szkoły,
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców.
- 11.** Kompetencje zebrania klasowego rodziców i Klasowej Rady Rodziców są analogiczne odpowiednio do zebrania plenarnego rodziców i Zarządu Rady Rodziców, ale w odniesieniu do działalności klasowej, za wyjątkiem spraw finansowych.
- 12.** Zebrania plenarne Rady Rodziców winny odbywać się co najmniej 4 razy do roku. Tematyka ich powinna dotyczyć m.in. bieżącej wymiany informacji pomiędzy rodzicami a pozostałymi organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach.
- 13.** Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.
- 14.** W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

ROZDZIAŁ 4

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

& 17

- 1.** Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie prawidłowych
- 4) proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 7) prawo do wyboru nauczyciele pełniące funkcję opiekuna samorządu.

3. Samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie Szkoły.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.

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

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

& 18

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.

2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.

4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od podjęcia decyzji o treści uchwały.

7. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Organu prowadzącego i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

&19

Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

& 20

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

§ 21

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

& 22

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

& 23

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) Pedagog Szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) Dyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

& 24

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać

wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

3. Zebrania Rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:

- 1) umożliwienie zapoznania się Rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
- 2) zapoznanie Rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu Nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
- 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

& 25

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.

6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SZKOLE

§ 26

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze - do 6 dni.

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

- 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora w terminie do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

8. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

& 27

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

& 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.

2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej.

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

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

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

4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 ust. 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4a. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

1) języków obcych nowożytnych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów,

2) informatyki, jeśli liczy powyżej 20 uczniów,

3) zajęć wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

6. Decyzję o dokonaniu podziału na grupy podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę przepisy prawa.

& 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w wieku 5 i 6 lat.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć specjalistycznych, wynosi około 30 minut.

6. Zajęcia wychowania przedszkolnego prowadzone są w specjalnie wyznaczonych przystosowanych pomieszczeniach na terenie szkoły.

7. Opiekę nad każdym oddziałem sprawuje jedna nauczycielka z odpowiednimi kwalifikacjami oraz na części etatu woźna oddziałowa.

8. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.

& 30

1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

1) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III, będącą łagodnym przejściem od wychowania

2) przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,

3) kształcenie w ramach przedmiotów i bloków przedmiotowych w klasach IV-VIII.

2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-VIII określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania.

4. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.

5a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

6. Czas trwania przerw międzylekcyjnych 10 minut, dwie przerwy po 15 minut. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania i inny układ przerw międzylekcyjnych.

7. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

8. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczanie indywidualne.

9. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

10. (uchylono)

11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

12. (uchylono)

13. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII realizowane są dwutorowo:

1) Obowiązkowe zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym w wymiarze 2 godz. tygodniowo,

2) Obowiązkowe zajęcia do indywidualnego wyboru przez ucznia w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych w ramach 2 godzin tygodniowo realizowane w formie:

a) zajęć sportowych,

b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,

c) zajęć tanecznych,

d) aktywnych form turystycznych.

14. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (do wyboru przez ucznia).

& 31

1. Organizacja nauki religii/etyki.

1) Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione;

3) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;

4) W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;

5) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;

6) W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

2. Organizacja nauki WDŻ-u.

1) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;

2) Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;

3) Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

& 32

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

& 33

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, 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 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;

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 obowiązany 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.

§ 33a

Działalność innowacyjna

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

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

§ 33b

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 33c

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 33d

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

§ 33e

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasilek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 33f

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 33g

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 33h

Profilaktyczna opieka zdrowotna

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

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 33i

Dziennik elektroniczny

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

ROZDZIAŁ 2

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) prowadzenie ewidencji zbiorów,

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,

g) indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

ROZDZIAŁ 3

ŚWIETLICA SZKOLNA

& 35

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną. Dla realizacji celów statutowych do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie szkoły podstawowej spełniający wyżej wymieniony warunek.

3. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie, wynikający z założeń planu pracy szkoły. Pod opieką jednego nauczyciela świetlicy może pozostać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

1) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje języków obcych, w przypadku uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć,

- 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
- 3) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej. Uczeń dojeżdżający bez pisemnej prośby rodziców lub ustnej wychowawcy klasy, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych,
5. Zajęcia w świetlicy nauczyciel dokumentuje w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 2) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - 3) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - 4) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 5) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 7) wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - 8) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według Roczego Planu Opiekuńczo - Dydaktycznego Świetlicy.

& 36

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca w kasie.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności.
6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

& 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

& 38

1. Każdy członek szkolnej społeczności – jako człowiek, bez względu na wiek i funkcje w szkole ma prawo:

- 1) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych osób,
- 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy przez przełożonych.

2. Każdy człowiek szkolnej społeczności ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, poszanowania imienia i własności pozostałych osób,
- 2) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- 3) jeśli ma przyznaną władzę (opiekę) nad innymi osobami: musi dbać o dobro podległych mu osób.

3. Nikt nie ma prawa do:

- 1) wykorzystywania swej przewagi: wieku funkcji czy zbiorowości (większych), lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka, a ewentualna wina musi być udowodniona,
- 2) każdy człowiek społeczności szkolnej odpowiada proporcjonalnie do dojrzałości, wieku, kwalifikacji czy funkcji za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

&39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez.
3. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
4. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.
6. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
7. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.
8. Systematycznie realizuje zadania wynikające z Planu Wychowawczo - Profilaktycznego szkolnej.
9. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 40

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - 3) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 8) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub jeżeli nauczyciel zdiagnozował szczególne uzdolnienia,
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
- 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,

- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
 - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
- 3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 40a

Zadania nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. 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.
2. 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.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 41

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby

wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cykl edukacyjny (kl. I-III, kl. IV– VIII) chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy a w szczególności:

- 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami,
- 5) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
- 6) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
- 7) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą szkoły.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki,
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego,
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować realizację ścieżek edukacyjnych oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami,
- 4) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
- 5) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców,
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole, musi być usprawiedliwiona przez rodziców),
- 7) powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półroczna,
- 8) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych,
- 9) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
- 10) organizować spotkania z rodzicami.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, oraz Regulaminu Oceniania Zachowania obowiązującego w szkole.

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

&42

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

- 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,

- 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych,
 - 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 - 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) omawianie opinii poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 7) Nauczyciele pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego tworzą zespoły samokształcenia:
 - 8) zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - 9) zespół humanistyczny
 - 10) zespół matematyczno – przyrodniczy
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli i specjalistów w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wynikające zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zespoły tworzy się przed opracowaniem w szkole arkusza organizacyjnego.

§ 43

1. W zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć, przerw i dyżurów w obiekcie szkoły nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły,
- 2) sprawdzać obecność uczniów na każdej lekcji i reagować na nagłe „zniknięcia” uczniów ze szkoły,
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku ściśle przestrzegać regulaminu pracowni opracowanego przez opiekuna pracowni zgodnie z przepisami bhp, jak również każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznać z nimi uczniów i konsekwentnie egzekwować realizację jego ustaleń,
- 4) w salach gimnastycznych i na boiskach szkolnych sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów oraz dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
- 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie,
- 6) wylegitymować osoby obce wchodzące na teren szkoły.

2. Zgodnie z odrębnymi przepisami ustala się zasady opieki nad grupami uczniowskimi poza terenem szkoły:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej,
- 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 10 osób,
- 4) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
- 5) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,
- 6) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników,
- 7) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest ciągle liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.

&44

1. Pracownikami niepedagogicznymi w Szkole Podstawowej w Żabowie są:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) pomoc nauczyciela przedszkola,
- 3) sprzątaczkę,
- 4) konserwatora.

2. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika niepedagogicznego, a w szczególności:

- 1) zapoznanie z przepisami i zasadami bhp,
- 2) dbanie o należyty stan powierzonych urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 3) używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 4) poddawanie się kontrolnym badaniom lekarskim,
- 5) niezwłoczne zawiadamianie pracodawcy lub przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.

ROZDZIAŁ 5

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

& 45

1. Zapisy dzieci do oddziałów „0” odbywają się w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców niepracujących znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

3. Do oddziału przedszkolnego w szkole przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

4. W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek rocznego przygotowania rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin. W ramach podstawy programowej realizuje się obowiązek nauki języka obcego nowożytnego.

§ 45a

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

&46

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku poza oddziałem przedszkolnym, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

&47

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

&48

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistyczne

7)ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw i Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*.

ROZDZIAŁ 6

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 49

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

& 50

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

& 51

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

& 52

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjnych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

& 53

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

& 54

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

& 55

REALIZOWANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej lub telefonicznej.
4. Nieobecności dziecka winny być usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, co następuje w pierwszy poniedziałek po nieobecności ucznia w szkole.
5. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka w terminie ustalonym w Statucie Szkoły, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia.
6. Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
7. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą oraz dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu.
8. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia w szkole poprzez rozmowę z rodzicami na terenie szkoły, wywiad w domu rodzinnym ucznia, wywiad przeprowadzony przez pracowników opieki społecznej.
9. Wychowawca oraz pedagog szkolny podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
10. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
11. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zmiana opublikowana w Dz.U. z 1996r. Nr 146, poz. 680).
12. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.
13. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
- 2) ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu trudności w nauce,
- 3) otrzymywania od nauczyciela wyczerpującej informacji o kryteriach oceniania oraz sprawiedliwej i obiektywnej oceny swoich wiadomości i umiejętności,
- 4) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych prac klasowych, trwających nie mniej niż jedną godzinę lekcyjną,
- 5) pomocy pedagoga i psychologa w sytuacjach konfliktowych,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 7) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) poszanowania swojej godności,
- 9) swobodnego wyrażania swoich poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra osób trzecich,
- 10) wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu szkolnego,
- 11) korzystania z bazy szkoły – pomieszczeń lekcyjnych, sportowych i biblioteki szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły,
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły,
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
- 4) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających,
- 5) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły (budynek lub boisko),
- 6) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w określonym terminie,
- 7) uzupełnić zaległości, wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 8) systematycznie, w miarę swoich możliwości, przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- 9) okazywać należyty szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 10) przeciwstawiać się przejawom agresji, również agresji słownej,
- 11) być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, również wobec przekonań religijnych,
- 12) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

& 57

1. Ucznia obowiązują następujące zasady zachowania w szkole:

- 1) zakaz biegania w budynku szkolnym,
- 2) zakaz przebywania uczniów w czasie lekcji na korytarzach szkolnych (oczekiwanie w świetlicy szkolnej)
- 4) uczeń nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie przewidzianych zajęć,
- 5) podczas przerw przebywa w ustalonym miejscu, przy klasie w której ma mieć następne zajęcia,
- 6) w salach lekcyjnych obowiązuje przestrzeganie zasad zachowania ustalonych w regulaminie pracowni,
- 7) po dzwonku rozpoczynającym zajęcia uczniowie ustawiają się przed klasą.

§ 58

Ucznia obowiązuje:

- 1) strój czysty, estetyczny, skromny,
- 2) obuwie zmienne,
- 3) strój sportowy na zajęcia z w-fu: biała bluzka, ciemne spodnie i obuwie sportowe,
- 4) strój galowy na uroczystości szkolne: biała bluzka, ciemne spodnie, spódnica, obuwie zmienne,
- 5) strój galowy obowiązuje na wszystkie uroczystości szkolne i państwowe.
- 6) uczesanie ucznia powinno być estetyczne.
- 7) zakaz noszenia biżuterii, malowania się na zajęcia szkolne oraz farbowania włosów.
- 8) dbanie o schludny wygląd na co dzień.

§ 59

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. W sytuacjach wyjątkowych uczeń ma prawo skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się na terenie szkoły za zgodą nauczyciela lub pracownika sekretariatu.
3. Nauczyciel ma prawo zatrzymać telefon lub inne urządzenie elektroniczne. Odebrać je może tylko rodzic. w przypadku ponownego zatrzymania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przedmiot zostanie oddany rodzicom na koniec roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 8

SYSTEM NAGRÓD I KAR

& 60

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) szczególne osiągnięcia,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,

- 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
- 5) dyplom,
- 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,
- 7) wpis na szkolną stronę internetową,
- 8) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
- 9) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
- 10) nagroda dyrektora Osobowość Roku Szkolnego.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. 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. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

& 61

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy,
- 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie kontaktów, dzienniku lekcyjnym,
- 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym,
- 4) powiadomienie rodziców,
- 5) ustne upomnienie ucznia przez Dyrektora w gabinecie,
- 6) wezwanie rodziców/opiekunów do szkoły,
- 7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach,
- 8) prace porządkowe na terenie szkoły,
- 9) obniżenie oceny z zachowania,
- 10) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły,
- 11) nagana Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów w formie pisemnej lub ustnej,
- 12) przeniesienie ucznia do innej klasy,
- 13) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia rozmiarów przewinienia. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego może pominąć hierarchię kar i zastosować adekwatną do przewinienia lub powołać zespół interdyscyplinarny.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

& 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

& 63

1. W szczególnie drastycznych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad Statutu szkoły i Regulaminu zachowania, po wykorzystaniu wszystkich przewidzianych kar, Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Od zastosowanej wobec ucznia kary rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni od zastosowanej kary.
3. Od kary udzielonej przez nauczyciela odwołanie składa się do dyrektora.
4. Od kary udzielonej przez dyrektora odwołanie składa się do Burmistrza.
5. Kara przeniesienia do innej szkoły, zgodnie z decyzją kuratora, jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

& 64

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły,
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego swoich propozycji, wnioski
 - 3) propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady
 - 4) współdziału w pracy wychowawczej,
 - 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej,
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców w przypadkach wymagających ich znajomości,
 - 7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców,
 - 8) indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia),
 - 9) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
 - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,

- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

& 65

Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) spotkania klasowe rodziców,
- 2) spotkania Rady Klasowej z wychowawcą klasy,
- 3) spotkania Rad Klasowych z dyrekcją szkoły,
- 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
- 5) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
- 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów,
- 7) kontakty telefoniczne,
- 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci, zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez.

& 66

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
3. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich oraz telefonicznie.
4. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

DZIAŁ IV

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

& 67

Postanowienia wstępne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

& 68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w tematach lekcji,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

& 69

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

4. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu przez okres jednego roku.

5. Prace zawarte w zeszycie szkolnym przechowuje uczeń.

& 70

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z zastrzeżeniem ust.3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 71

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 72

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 73

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 74

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza: pierwsze półrocze trwa do ostatniego piątku stycznia, a drugie do pierwszego piątku po 18 czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i z zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej jego osiągnięć edukacyjnych oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania, według ustalonej skali.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie

odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanych ocenach zachowania. Ocenę te nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas wpisują ołówkiem do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej rubryce (cyfrą). W przypadku nieobecności nauczyciela wpis dokonyje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.

§ 75

Śródroczną ocenę i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 76

1. Ocenę bieżącą i śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali:

- | | | |
|---------------------------|-----|--------|
| 1) stopień celujący | - 6 | - cel |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 | - bdb |
| 3) stopień dobry | - 4 | - db |
| 4) stopień dostateczny | - 3 | - dst |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 | - dop |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 | - ndst |

2. Dopuszcza się stawianie znaków plus (+) oraz (-) do ocen bieżących z wyłączeniem stopnia celującego.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.

4. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

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

6. W ciągu roku bieżące oceny udokumentowane w dzienniku lekcyjnym wyrażone są cyframi:

- | | |
|--------------------|--------|
| 6 – celujący | - cel |
| 5 – bardzo dobry | - bdb |
| 4 – dobry | - db |
| 3 – dostateczny | - dst |
| 2 – dopuszczający | - dop |
| 1 – niedostateczny | - ndst |

7. Ocena śródroczna jest oceną opisową. Powinna zawierać informacje dotyczące:

- 1) postępów ucznia,
- 2) napotkanych trudności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
- 3) propozycji działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

8. Ocena roczna jest oceną opisową mającą określić aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia.

Ocena ta powinna uwzględniać następujące sfery rozwoju dziecka:

- 1) rozwój poznawczy – mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne,
- 2) umiejętności przyrodnicze,
- 3) rozwój artystyczny,
- 4) rozwój fizyczny,
- 5) rozwój społeczno-emocjonalny.

9. Ocena z testów, sprawdzianów uczniowskich dokonywane są w skali punktowo-procentowej:

100% z prawidłowym wykonaniem przez ucznia dodatkowego zadania/polecenia przygotowanego z podstawy programowej po to, by uczeń mógł uzyskać najwyższą ocenę - 6

100% - 91%	-	5
90% - 71%	-	4
70% - 51%	-	3
50% - 40%	-	2
39% - 0%	-	1

10. każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą,

11. nauczyciele z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowują w dzienniku prace klasowe, by uniknąć ich nagromadzenia,

12. uczeń może pisać w tygodniu tylko dwie prace klasowe (jedną w jednym dniu), sprawdziany (maksymalnie 20 min) obejmują zakres 3 ostatnich lekcji lub konkretną umiejętność,

13. sprawdzian nie musi być zapowiedziany,

14. prace pisemne są sprawdzane w terminie:

a) sprawdziany - do tygodnia,

b) prace klasowe i dłuższe opracowania/wypracowania do 2 tygodni,

15. prace klasowe po okazaniu uczniom są przechowywane przez nauczyciela i udostępnione rodzicom na ich prośbę,

16. uczeń nieobecny tylko w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu pisze je na następnej lekcji, w pozostałych przypadkach uczeń umawia termin z nauczycielem (nie dłużej niż tydzień po przyjeździe do szkoły),

17. w przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do napisania zaległej pracy kontrolnej, testu, pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

18. obowiązkiem ucznia nieobecnego w szkole jest uzupełnienie zeszytów, ćwiczeń oraz nauczanego materiału w terminie określonym przez nauczyciela, nauczyciel na prośbę ucznia udziela mu wyjaśnień i pomocy,

19. uczeń ma prawo 2 razy w półroczu być nie przygotowany do lekcji. Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem (-) lub (·),

20. po dłuższej (minimum 2-tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni ochronne, w czasie których jest nieodpytywany.

21 ocena z diagnozy końcowej jest traktowana jako ocena bieżąca ze sprawdzianu.

22. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

24. Oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami rocznymi uwzględniającymi umiejętności i wiadomości ucznia z poprzedniego półrocza, przy czym decydujący wpływ na ocenę końcową ma ocena z drugiego półrocza

25. Skala dotyczy także przedmiotu etyka / religia.

26. W zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” począwszy od klasy IV nie będą uczestniczyć ci uczniowie, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły sprzeciw w formie pisemnej.

27 . Ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań zawarte w podstawie programowej i określone programem nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, problemy rozwiązuje w sposób twórczy, pomysłowy, niekonwencjonalny,
- d) w pracy zespołu potrafi wystąpić w każdej roli,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach na szczeblu powiatu i województwa,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań zawarte w podstawie programowej i określone programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- d) rozwiązuje zadania i problemy w nowych sytuacjach,
- e) potrafi krytycznie ocenić efekty pracy, dąży do uzyskiwania coraz wyższych umiejętności,
- f) dba o budowanie więzi międzyludzkich, osiągnął umiejętność kierowania pracą, potrafi ocenić efekty pracy zespołu.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) w większości opanował wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań zawarte w podstawie programowej i określone programem nauczania w danej klasie,
- b) planuje, organizuje własną pracę i podejmuje próby jej oceny,
- c) potrafi rozwiązać zadania typowe i problemy praktyczne,
- d) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) na poziomie podstawowym opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i określone programem nauczania w danej klasie, czyli w stopniu pozwalającym czynić dalsze postępy w nauce, posiada kompetencje do samodzielnego rozwiązywania prostych zadań i problemów, potrafi stosować wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych,
- b) samodzielnie wykonuje powierzone zadania, próbuje wpływać na decyzje grupy.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma poważne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie podstawowym zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości czynienia postępów w najbardziej podstawowych wiadomościach i umiejętnościach,
- b) radzi sobie w sytuacjach typowych, jego kompetencje pozwalają rozwiązać podstawowe problemy, proste zadania z pomocą nauczyciela,
- c) przy pomocy uczestniczy w pracach zespołu, przestrzega ustalonych norm.

1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności z poziomu podstawowego zawartych w podstawie programowej i przewidzianych programem nauczania dla danej klasy, koniecznych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej lub na kolejnym etapie kształcenia,
- b) nie rozwiązuje prostych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie potrafi pracować w zespole.

7. Uczeń ma prawo do podwyższenia rocznej oceny (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) ustalonej przez nauczyciela, składając wniosek z krótkim uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od wystawienia oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych.

- 1) Wniosek może dotyczyć podwyższenia oceny o jeden stopień najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na podwyższenie oceny z większej liczby zajęć edukacyjnych.

28. W celu ustalenia nowej oceny, dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu (nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady), ustala zakres materiału oraz powołuje komisję.

- 1) Podwyższenie oceny ma formę pisemną, ustną i praktyczną.
- 2) Pytania, zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami na dany stopień zawarty w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

29. Komisja sporządza ze sprawdzianu protokół.

30. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną i nie może być niższa od oceny posiadanej przez ucznia.

§ 77

1. W szkole ustala się śródroczną i roczną ocenę z zachowania według następującej skali:

- 1) Wzorowe;
- 2) bardzo dobre ;
- 3) dobre ;
- 4) poprawne ;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne .

2. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności obejmuje:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

3. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Szczegółowy zapis procedur i zachowań oraz uzyskiwanych za nie punktów określa Regulamin Zachowania.

§ 78

Jeżeli w wyniku oceny śródrocznej lub w trakcie bieżącego oceniania stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zapewnienie opieki psychologicznej – pedagogicznej oraz poprzez organizowanie zajęć indywidualnych dydaktycznych – wyrównawczych.

§ 78a

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. Uczniowie, a w klasach 0-3 uczniowie i ich rodzice, którzy nie dysponują dostępem do Internetu, odbierają raz w tygodniu z sekretariatu szkoły zaadresowane imiennie obowiązkowe pakiety zadań do wykonania wraz z terminem ich zwrotu. Dotyczy to również zajęć dodatkowych, np. ZKK, ZDW i innych zajęć.
7. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
8. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca informuje rodziców w terminie wynikającym ze Statutu Szkoły Podstawowej w Żabowie.
9. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

10. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
11. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
12. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
14. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
15. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 78b

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów podczas pracy zdalnej

1. Ocenie podlegają prace pisemne, quizy, testy, obowiązkowe zadania domowe, prezentacje, zeszyty ćwiczeń, projekty, zadania w formie e-learning, zadania dodatkowe dla chętnych.
2. Nauczyciel wskazuje, które zadania podlegają ocenie, a które mają formę ćwiczebną. Uczeń ma obowiązek odesłać tylko wskazane przez nauczyciela prace.
3. Każda praca wykonana podczas nauczania zdalnego ma ważność zadania domowego.
4. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej z zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń ma obowiązek zgłosić do nauczyciela chęć poprawy oceny w przeciągu tygodnia od jej otrzymania.
5. Uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o pomoc lub wyjaśnienia, jeśli będzie miał problem ze zrozumieniem treści nauczania.
6. Uczeń jest zobowiązany do gromadzenia swojej pracy w formie notatek w zeszycie, ćwiczeniach. Nauczyciel może sprawdzić te materiały po powrocie do nauczania w szkole.
7. O wszelkich problemach technicznych uczeń informuje nauczyciela na bieżąco. W takiej sytuacji nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala inny termin lub formę pracy.
8. Jeśli uczeń nie może napisać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, ustala z nauczycielem inny termin.
9. Za terminowe odsyłanie prac oraz za obecność na lekcjach on-line uczeń otrzymuje „+” za aktywność. Nieterminowe odesłanie pracy lub nieobecność na zajęciach on-line skutkuje otrzymaniem „-” za aktywność.

§ 79

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

2a. Uczeń może nie być klasyfikowany 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.

2b. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) imię i nazwisko ucznia,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania egzaminacyjne,
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informacje o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 80

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w czasie egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (za wyjątkiem ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu).

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **5** dni po zakończeniu zajęć edukacyjno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi 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 zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy,

b) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie

c) pedagog,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. a 2 , może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

6. Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. 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 niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) imię i nazwisko ucznia,
- c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
- d) zadania sprawdzające,
- e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) imię i nazwisko ucznia,
- c) termin posiedzenia komisji,
- d) wyniki głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82

1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad/ konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i **ponadwojewódzkim** bądź laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 83

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń będzie dopuszczony do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, jeśli na oceny niedostateczne ucznia miały wpływ zdarzenia losowe, np. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, śmierć bliskich osób, alkoholizm w rodzinie.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

5. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony na pisemną prośbę rodziców ucznia skierowaną do dyrektora szkoły, najpóźniej do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Na podstawie wyników egzaminu poprawkowego rada pedagogiczna na posiedzeniu w ostatnim tygodniu sierpnia podejmuje uchwałę dotyczącą promowania lub niepromowania ucznia.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust 12 w następujących przypadkach:

1) długotrwała choroba uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu, sanatorium,

2) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność uczenia się,

3) trudna sytuacja życiowa ucznia, patologia, choroba w rodzinie,

4) zmiana szkoły na krótko przed zakończeniem roku szkolnego i brak możliwości uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

14. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust 10 są:

1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,

2) uporczywe uchylanie się od wykonywania poleceń i zadań zleconych nauczyciela,

3) niekorzystanie z pomocy organizowanej w szkole (np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze)

4) niezgłaszanie się na poprawy oceny w terminach ustalonych z nauczycielem.

15. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawienie w pierwszym półroczu wyników swojej pracy. Jeżeli braki te nie zostaną uzupełnione uczeń otrzymuje bieżącą ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia oceny niedostatecznej za I półrocze nowego roku szkolnego.

§ 84

Promowanie

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

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

- postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ———— —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez 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.

§ 84a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
1. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;

2. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ V

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła posiada pieczęć urzędową o następującej treści:

- 1) Pieczęć mała, metalowa okrągła w otoku napis: *Szkoła Podstawowa im Mikołaja Kopernika w Żabowie*, w środku godło państwowe.
 - 2) Pieczęć duża, metalowa okrągła w otoku napis: *Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Żabowie* w środku godło państwowe, którą stemplowane są świadectwa szkolne na koniec roku.
- 2.** Świadectwa szkolne i legitymacje szkolne pieczętowane są pieczęciami okrągłymi szkoły.

§ 86

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 87

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

§ 88

Wszelkie regulaminy stanowiące załączniki do statutu nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz uchwalonym statutem.

§ 89

Dyrektor szkoły i organy szkoły mają prawo zgłaszania wniosków do wprowadzenia zmian do statutu.

§ 90

Zmiany statutu wymagają formy i trybu przewidzianego dla jego uchwaleni

§ 91

Postanowienia statutu szkoły wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Mikołaja Kopernika w Żabowie
mgr Mirosław Staciwa

Statut Szkoły został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr z dnia **25.06.2021**.
Jest to ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Żabowie.