

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ- CURIE
W STARYCH BIELICACH**

SPIS TREŚCI

Dział I **Informacje ogólne o szkole.**

Dział II **Cele i zadania szkoły.**

Dział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

Dział IV **Organizacja pracy szkoły.**

Dział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

Dział VI **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

Dział VII **Uczniowie**

Dział VIII **Postanowienia końcowe.**

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.);
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm).

Dział I

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Ośmioletnia Szkoła Podstawowa, w dalszej części zwana Szkołą, nosi nazwę „ Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach”.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biesiekierz, której siedziba znajduje się w Biesiekierzu 103, 76- 039 Biesiekierz.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego oraz jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
5. Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach posiada samodzielną księgową.
6. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach, przy ul. Kościelnej 5, 76-039 Stare Bielice.
7. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości:
Stare Bielice, Nowe Bielice, Gniazdowo, Tatów, Witolubie, Starki.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny – wczesnoszkolny - obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddział przedszkolny.
4. Pełna nazwa brzmi: Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Biesiekierz ;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

Dział II

Cele i zadania szkoły

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4.

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
3. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła organizuje konsultacje indywidualne oraz zajęcia wyrównawcze.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom i ich rodzinom.
6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , o którym mowa w § 29, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze szkoły umożliwiające wszechstronny rozwój osobowościowy ucznia;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) umożliwia rozwijanie przynależności do grupy rodzinnej, społeczności lokalnej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej;
 - 5) wpaja miłość do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, godła i symboli narodowych, realizując tematy na godzinach do dyspozycji wychowawcy, lekcjach języka polskiego, historii, plastyki, muzyki, techniki;
 - 6) wychowuje w duchu humanizmu, sprawiedliwości, równości, demokracji, przyjaźni i szacunku do innych narodów;
 - 7) kształtuje postawę zaangażowania, tolerancji i życzliwości w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych;

- 8) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku, nabywania umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi i odpowiedzialnego członka rodziny;
- 9) wychowuje przez pracę, ukazuje jej wartość, kształtuje szacunek do pracy i ludzi ją wykonujących poprzez dbałość o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i środki audiowizualne;
- 10) włącza uczniów do działań na rzecz ochrony środowiska, uświadamia rolę i zadania człowieka w jego kształtowaniu poprzez udział całej społeczności uczniowskiej w akcjach ekologicznych oraz uczestnictwo w konkursach organizowanych na szczeblu szkoły, gminy, powiatu i kraju;
- 11) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, odporność i wytrzymałość oraz aktywny wypoczynek przez udział uczniów w zawodach sportowych, systematyczny i aktywny udział w lekcjach wychowania fizycznego i organizację zajęć podczas dni wolnych od nauki;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, przerw śródlekcyjnych, a także podczas zajęć poza terenem szkoły podczas wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 13) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki przez szkołę;
- 14) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych.

7. Szkoła w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) 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.

8. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

Rozdział 2

Główne cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 5.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) Wspieranie całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:

a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,

b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre a co złe,

c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,

d) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w grupie,

e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci,

f) odkrywanie własnych możliwości, sensu działania gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

2) Rozwijanie szacunku do drugiego człowieka;

3) Wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;

4) Przygotowanie do nauki w szkole.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiającym 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 umożliwiających dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym.

3. Wskazane 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.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

Rozdział 3

Formy realizacji zadań szkoły

§ 6.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

1a. 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.

1b. 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.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1

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

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (~~Dz. U. poz. 78, z późn. zm.~~), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 7.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

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

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. 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.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Rozdział 4

Formy realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 8.

1. Szkoła zapewnia funkcjonowanie oddziału przedszkolnego zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy: Prawo Oświatowe. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane zdobyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt.1 są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest zgodnie z Rozporządzeniem MEiN z 14 lutego 2017r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, uwzględniający zasady ochrony i higieny zdrowia.

5. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 9.

Zadania nauczycieli Oddziału Przedszkolnego

1. Wychowawstwo w Oddziale Przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły- spacery i wycieczki.

4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno –kulturowej i przyrodniczej.

6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno –wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość.

7. W pracy dydaktyczno –wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

8. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.

9a. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

9b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

10. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje spotkania z rodzicami, zgodne z przyjętym harmonogramem spotkań na dany rok szkolny.

15. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

16. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

17. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.

18. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

19. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym nowożytnym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym nowożytnym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym nowożytnym, włączenie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek, materiałów audiowizualnych w języku obcym nowożytnym.

20. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy - w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach jest to język angielski.

21. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.

21a. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

22. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
- 3) informują rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i eliminowania trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

23. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

§ 9a.

1. Do szkoły/oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole/przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole/przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

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

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

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

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

DZIAŁ III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 10.

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 10 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły wyłoniony jest w drodze konkursu przez Organ Prowadzący.

2. Kompetencje dyrektora szkoły określone są w art.68 ustawy Prawo Oświatowe. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) (uchylono)
- 3) zapoznaje radę pedagogiczną w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 6) przyjmuje uczniów do szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;

- 8) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 9) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12a) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
- 15a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
- 17) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 18) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 19) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny
- 20) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły;
- 22) stwarza możliwość nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 23) organizuje nauczanie indywidualne;
- 24) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 26) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 27) 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;

- 28) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 2a. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4 Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady:
 - 1) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
4. W zebraniach Rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
 - 5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 5b. W przypadku, o którym mowa w ust. 5a 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.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar dla uczniów, w tym przeniesienia ucznia między oddziałami;
- 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 7) promowanie jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 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.
- 6b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także ich zmiany w roku szkolnym,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) projekty eksperymentów i innowacji pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany oraz podejmuje decyzję w sprawie jego uchwały.
10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do przestrzegania tajemnicy omawianych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11a. 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.
- 11b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą:
 - 1) uczestniczyć w tworzeniu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz współuczestniczyć w jego realizacji;
 - 2) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej wnosząc do rozpatrzenia problemy dotyczące wspólnej realizacji podjętych decyzji;
 - 3) uczestniczyć w zebraniach Rady Rodziców z prawem zgłaszania postulatów;
 - 4) proponować oceny z zachowania, nagrody, wyróżnienia oraz kary;
 - 5) uczestniczyć w wydawaniu opinii o absolwentach szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rozdział 6

Rada Rodziców

§ 14.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych(po jednym przedstawicielu z danego oddziału).

3. Kadencja rady trwa rok.

4. Rada Rodziców prowadzi działalność w oparciu o opracowany i przyjęty regulamin rady, które nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

5a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należą :

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 5) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 7) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych;
- 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 9) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. 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 7

Zasady Współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów

§ 15.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.

1) Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

2) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

5. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

7. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu;

4) Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w punkcie 3.

8. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela.

9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
11. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
12. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela. W drugiej kolejności w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych mogą wziąć udział: Samorząd Uczniowski, zainteresowani rodzice, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna.
13. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są w kolejności z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, samorządu klasowego, klasowej rady rodziców, Dyrektora Szkoły.
14. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane w pierwszej kolejności z udziałem rodzica i zainteresowanego nauczyciela, następnie z udziałem wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.
15. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
16. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły.
17. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, Dyrektora Szkoły.
18. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły.
19. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
20. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

Dział IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania- zasady ogólne

§ 16.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
 - 1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
 - 1b. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

2. Nauka w szkole trwa osiem lat i obejmuje klasy I-VIII

3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

6. Zajęcia z uczniami odbywają się pięć dni w tygodniu.

7. Dniami wolnymi od nauki szkolnej są dni ustawowo wolne od pracy, ferie, dni ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.

8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17.

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;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. 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 zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe programy nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
5. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:
 - a) Realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) Zorganizowanie zajęć edukacyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
- 5a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
- 5b. 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.
6. Na podstawie arkusza organizacji opracowywany jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu do zatwierdzenia.
8. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych zaproponowane przez dyrektora szkoły są opiniowane przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców. Do ogólnej wiadomości podane są do 30 września każdego roku.

§ 19.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących przyszłych nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
 - 3a. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego deklarują chęć uczestnictwa w zajęciach religii i/ lub etyki. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają pisemne oświadczenie w sprawie uczestnictwa w lekcjach religii i/ lub etyki u dyrektora szkoły.
3. W przypadku gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach religii jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii jak i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. Zajęcia etyki/ religii organizowane są w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
5. Zajęcia w szkole religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
6. W przypadku, gdy na zajęcia religii/ etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu organizuje naukę religii/ etyki w grupach międzyszkolnych.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1- szkoła zapewnia opiekę wychowawczą, a jeżeli zajęcia religii i/ lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, mogą być zwolnieni do domu.

§ 20a.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły w kl. IV - VIII są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VIII trwa 45 minut.
3. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi są 10 minutowe przerwy. Po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej jest przerwa 15 minutowa.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny – tygodniowy czas zajęć.
5. Kształcenie w klasach I-III jest zintegrowane. Składają się na nie: zajęcia edukacyjne, nauka religii oraz nauka języka obcego nowożytnego.
6. Plan zajęć ustala nauczyciel danego oddziału.
7. Nauczyciel planuje również czas zajęć i przerw stosownie do aktywności uczniów.
8. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. Szkoła zapewnia chętnym uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku (obiad) w stołówce szkolnej oraz gorącego napoju dla uczniów kl. I - VIII.
10. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
11. 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.

§ 21a.

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 22.

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych to 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału 5 godzin od poniedziałku do piątku.
 - 6a. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Dzieci są przyprawdazane do oddziału przedszkolnego i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców- Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
9. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali oddziału przedszkolnego.
10. Dzieci dojeżdżające do szkoły autobusem od momentu przyjazdu autobusu szkolnego do momentu rozpoczęcia zajęć pozostają pod opieką nauczyciela Oddziału Przedszkolnego.
11. W godzinach **od 7.30 do 7.50** rodzice przyprawdazają dziecko do sali oddziału przedszkolnego. Punktualnie od godz. 7.50 rozpoczynają się zajęcia. Dzieci przebywają pod opieką nauczyciela.
12. Dzieci mogą być przyprawdazane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców**, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

13. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
14. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z oddziału przedszkolnego z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
15. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców następuje po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
16. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
17. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
18. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
19. Oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko w oddziale do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
20. Dziecko należy odebrać do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
21. W przypadku , gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§ 23.

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) Zajęć logopedycznych
 - 2) Korekcyjno- kompensacyjnych
 - 3) Porad i konsultacji udzielanych rodzicom
 - 4) Zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 5) Wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
 - 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci'

3) zajęcia specjalistyczne

4) zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się:

1) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka

2) opracowuje się Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

2a) zaburzeń zachowania i emocji;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

6) choroby przewlekłej;

7) niepowodzeń edukacyjnych

8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopedzi, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

7a. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

7b. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.

8a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli, specjalistów;
- 7) warsztatów.

9a. Godzina zajęć wymienionych w ust. 10-18 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9b. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

13. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia.

14. 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 przekroczyć 8 osób.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób.

16. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób.

17. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodem.

18. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych:

- 1) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni;
- 2) zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym i indywidualnie z uczniami.

§ 25.

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący zespołu, wychowawca ucznia, oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Dla uczniów, posiadających orzeczenie zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

4. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

a) zajęcia rewalidacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

b) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

d) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, z rodzicami ucznia;

5) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

6) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4. Zespół przez cały czas współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy ustala dyrektor szkoły.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, który przyjęcie do wiadomości potwierdza własnoręcznym podpisem w Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutycznym.

7. Nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek znać treść Indywidualnego Program Edukacyjno-Terapeutycznego oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 26.

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej pozostałym uczniom

1. Uczniom posiadającym opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - a) Uczniom posiadającym opinię psychologiczno- pedagogiczną szkoła zapewnia zgodnie z zaleceniami poradni dostosowanie form i metod pracy,
 - b) Uczniowie zostają przydzieleni do grup zajęć specjalistycznych i dodatkowych.
2. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - a) Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego szkoła zapewnia zgodnie z zaleceniami poradni dostosowanie form i metod pracy,
 - b) Uczniowie zostają przydzieleni do grup zajęć specjalistycznych i dodatkowych.
3. Uczniom nieposiadających opinii poradni, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychospołecznych wskazana jest potrzeba objęcia ich pomocą psychologiczno- pedagogiczną:
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną: nauczyciel, wychowawca, specjalista, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę;
 - 2) Wychowawca klasy, informuje pedagoga i pozostałych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje i koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów;
 - 3) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły;
 - 4) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców;
 - 5) W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 26a.

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 indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 26b.

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.

§ 26c.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podjęcia więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 4

Zadania poszczególnych członków rady pedagogicznej.

§ 27.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców 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 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy, w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 2) 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 i szczególnych uzdolnień;
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
- 5) Wychowawca klasy, informuje pedagoga oraz innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pedagog planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów.
- 6) Wychowawca klasy, pedagog, nauczyciele, specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
- 7) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
- 8) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.

2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

3. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania.
- 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, specjalistów rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

9) koordynuje prace związane z udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole.

10) przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu oraz Zespołowy ds. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4. 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;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4a. 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.

4b. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

- mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) współpraca z zespołem opracowującym IPET;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

7) współpraca z innymi podmiotami, tj. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

9. Do zadań psychologa 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Tryb postępowania w przypadku dostarczenia przez rodzica dokumentu wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.

§ 28.

1. Każdy dostarczony do szkoły dokument wydany przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną zostaje przekazany do sekretariatu szkoły w celu wpisania go do rejestru Opinii i Orzeczeń i wpięty do teczki z orzeczeniami i opiniami
2. Sekretarz szkoły przekazuje informację o nowym dokumencie wychowawcy, pedagogowi.
3. Pedagog we współpracy z wychowawcą oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem przygotowuje plan udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwzględnieniem:
 - 1) dostosowania form i metod pracy;
 - 2) zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
5. Opracowany plan zostaje przedstawiony do zaakceptowania dla dyrektora szkoły;
6. Wychowawca klasy informuje rodzica o opracowanym planie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Rodzic potwierdza pisemnie zgodę na udział dziecka w formach zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 6

Realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego

§ 29.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
9. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 30.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Dzieci przyjęte do Oddziału Przedszkolnego zorganizowanego w Szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
5. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie papierowej lub elektronicznej. Zawiera uzasadnienie.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele obserwują funkcjonowanie ucznia w życiu szkolnym.
15. Dyrektor szkoły, uwzględniając stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego nauczaniem indywidualnym z uczniami w oddziale szkolnym
16. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 31.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o szczególnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

§ 31a.

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 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.

§ 31b.

1. Pielęgniarka środowiska szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 8

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 32.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno– techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności, sportowe.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 33.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Ośrodek Pomocy Społecznej w Biesiekierzu w porozumieniu z firmą dostarczającą obiady.
4. Ośrodek Pomocy Społecznej może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 6) W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III i oddziału przedszkolnego;
 - 2) dla klas: IV-VIII;

7) W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 35.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 36.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 37.

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

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
12. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
13. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
14. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 38.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 dla uczniów kl.I-III i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji, odjazdu ostatniego autobusu danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. W czasie pandemii uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli w salach lekcyjnych, na korytarz wychodzą co drugą przerwę.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
9. W chwili opuszczenia szatni, wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
10. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci do momentu wejścia do autobusu ponosi nauczyciel mający dyżur na tej przerwie.
11. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
12. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
13. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
14. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców.
15. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
16. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
17. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
18. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
19. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
20. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren jednostki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

21. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
22. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
23. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
24. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice.
29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 39.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w na górnym holu.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 40.

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.

Rozdział 13

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 41.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

6a. Cele i sposoby działania wolontariatu:

- 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.

7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.

8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.

9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:

- 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
- 2) fundacji.

10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 14

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

§ 42.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

1a. 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.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 42a.

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

§ 42b.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
- 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
 - 2) 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 15

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 43.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

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

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
- 2) rezygnację z udziału dziecka w zajęciach WDŻ
- 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

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

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

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailów

§ 44.

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

§ 45.

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

Rozdział 16

Pomoc materialna dla uczniów

§ 46.

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) wyprawka szkolna;

3) zasiłek losowy.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może 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.

§47.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Biesiekierz.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§47a.

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.

Rozdział 17

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 48.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;

- 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 50.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;

- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) doskonalą się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 15) zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 51.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 51a.

Kompetencje 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.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 52.

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

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 53.

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

§ 54.

Wychowawca oddziału ma prawo:

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

§ 55.

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

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

§ 55a.

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;

6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,

2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,

3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,

4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,

5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,

6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,

7) arkusze samooceny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 56.

(uchylono)

§ 57.

(uchylono)

§ 58.

(uchylono)

§ 59.

(uchylono)

§ 60

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

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 61.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;

2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 62.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

7. 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.

Dział VI

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 63.

1. W szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych i oceny zachowania oraz o konsekwencjach.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców; ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne,

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),

c) zadania praktyczne,

d) różne formy pracy na lekcji,

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza i roku szkolnego,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 64.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

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

3. Oceny są jawne dla uczniów, jak i rodziców.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, natomiast ocenę zachowania ustala wychowawca (współpracując w porozumieniu z innymi nauczycielami i uczniami).

Rozdział 2 Obszary oceniania

§ 65.

1. Przedmiotem oceny jest:

1) przyrost wiadomości i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych,

2) wykorzystanie własnych możliwości z uwzględnieniem warunków psychofizycznych i środowiskowych,

3) postawa – aktywność, która może wpłynąć na podniesienie oceny,

4) zachowanie.

2. Przyjęto sześciostopniową skalę ocen w klasach IV-VIII:

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

2a. Ocenami pozytywnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

3. Dopuszcza się formę oceny również „+” (plus) i „-” (minus), Określona ilość „+” i „-”, tworzy ocenę bieżącą bardzo dobrą lub niedostateczną. Wartość plusa to +0,5, a minusa -0,25.

4. Uczeń ma prawo do 1-krotnego poprawienia każdej oceny w terminie 2 tygodni od jej otrzymania. Nie przewiduje się poprawy na ocenę celującą. Poprawiając pracę, nie można obniżyć poprzedniej oceny. Do dziennika wpisuje się obie oceny pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa od poprzedniej lub co najmniej taka sama.

5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela – Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek

Ocena	
niedostateczny	do 29 %
dopuszczający	30 % - 49%
dostateczny	50 % - 69%
dobry	70 % - 89%
bardzo dobry	90 % - 99%
celujący	100%

6. Waga ocen bieżących:

prace klasowe sprawdziany	60 %
Poprawa prac klasowych i sprawdzianów kartkówki odpowiedzi ustne	50%
Poprawa kartkówek i odpowiedzi ustnych Zadania i prace dodatkowe	40%

Poprawa zadań i prac dodatkowych	30%
Prace domowe i aktywność	
Poprawa prac domowych	20%
Inne	

7. Ocena klasyfikacyjna roczna musi uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

8. Ocena na zakończenie I i II półrocza jest obliczana na podstawie średniej ważonej.

Wzór do obliczenia średniej ważonej

$$0,6 \times a + 0,5 \times b + 0,4 \times c + 0,3 \times d + 0,2 \times e =$$

- a- prace klasowe, sprawdziany
- b- kartkówki, odpowiedzi, poprawa prac klasowych i sprawdzianów
- c- zadania i prace dodatkowe oraz poprawy kartkówek i odpowiedzi ustnych
- d- poprawa prac dodatkowych i zadań oraz prace domowe i aktywność
- e- Poprawa prac domowych i innych zadań

Wynik obliczenia średniej ważonej	Ocena
0 – 1, 59	Niedostateczny
1, 6– 2, 59	Dopuszczający
2, 6 – 3, 59	Dostateczny
3, 6 – 4, 69	Dobry
4, 7– 5, 49	Bardzo dobry
5, 5 – 6, 0	Celujący

8. Ocena roczna (końcowa) jest średnią ważoną z I i II półrocza. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia, jego sumienność i pracowitość jak również opinię o specyficznych trudnościach w nauce.

9. Miesiąc przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej nauczyciele wystawiają proponowane oceny z przedmiotów i zachowania. Ocena śródroczna i roczna nie może być niższa niż proponowana.

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

11. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy (co uczeń zrobił dobrze, z czym sobie nie poradził, w jaki sposób ma się uczyć). Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

15. Sprawdziany i prace klasowe przekazywane są rodzicom za pośrednictwem uczniów. Uczniowie mają obowiązek oddać nauczycielowi na następnej lekcji podpisaną przez rodziców pracę klasową i sprawdzian.

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

17. Dokumentacji szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

18. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

19. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania kl. I-III

§ 66.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych roczna (śródroczna) jest oceną opisową, z wyjątkiem treści z zakresu religii i etyki, gdzie ustala się oceny w sześciostopniowej skali cyfrowej.

2. W klasach I – III na koniec półrocza i na koniec roku nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej w e- dzienniku, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka:

1) Rodzice w e-dzienniku mają dostęp do oceny opisowej umiejętności dziecka, ze wskazaniem, w jakich dziedzinach wymaga wspomagania;

2) Oceny opisowe przechowywane są w e-dzienniku i arkuszach ocen uczniów.

4. Ocena bieżąca z języka angielskiego wskazuje dobre i słabe strony ucznia. Dokonywana jest poprzez punkty od 1 do 6, komentarz werbalny lub komentarz pisemny. Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową.

§ 66a.

Główne założenia Przedmiotowych Zasad Oceniania

1. Zasady oceniania w nauczaniu zintegrowanym klas I – III oparty jest na ocenie opisowej. Wyjątek stanowią przedmioty nieobowiązkowe (religia/etyka), na których wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są w sześciostopniowej skali cyfrowej.

2. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter motywacyjny, zachęcający i dopingujący ucznia do opanowywania nowych umiejętności.

3. Wszystkie klasy I, II i III oceniane są według tego systemu.

4. Wychowawca może zdecydować o wprowadzeniu cyfrowej skali ocen (1 - 6) w drugim semestrze klasy trzeciej, jako formę przygotowania uczniów do kolejnego etapu nauczania. Działanie to będzie miało na celu zaznajomienie uczniów z skalą i wagą poszczególnych ocen i będzie stosowane jednocześnie z oceną opisową.

5. Ocenianie w klasach 1-3 polega na gromadzeniu informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, jak również ich postaw społeczno – emocjonalnych wobec wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

6. Cele oceny opisowej:

1) motywowanie uczniów do dalszej pracy;

2) udzielanie informacji na temat osiągnięć i postępów w nauce oraz zachowaniu;

3) udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia ;

5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej;

8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 66b

Obszary aktywności podlegające ocenie w klasach I-III

1. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:

1) Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia;

2) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

a) **edukacji polonistycznej:** czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię,

b) **edukacji matematycznej:** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu.

c) **edukacji społeczno-przyrodniczej:** wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczymi środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,

d) **edukacji plastyczno-technicznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna,

e) **edukacji muzycznej:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki

f) **wychowanie fizyczne:** sprawność fizyczno – ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,

g) **edukacji językowej:** (język angielski) rozpoznawanie podstawowych zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się.,

h) **zajęć komputerowych:** znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

2. Wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności:

1) W nauczaniu zintegrowanym ocenie opisowej towarzyszą punkty (6,5,4,3,2);

2) Poniższa tabela przedstawia rozkład uzyskanych wiadomości i umiejętności ucznia przyporządkowany poszczególnym punktom:

PUNKTY	POZIOM	KRYTERIA OCENY
6	Świetnie	Uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwijania jego zdolności.
5	Bardzo dobrze	Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania

		zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe.
4	Dobrze	Uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
3	Postaraj się	Uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.
0-2	Popraw się	Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawę programową.

3) DYKTANDA – ocenia się ilość błędów ortograficznych, literowych interpunkcyjnych.

Ilość błędów	Ocena
0 – 1 błąd	6 pkt (Świetnie)
2 błędy	5 pkt (Bardzo dobrze)
3 – 4 błędy	4 pkt (Dobrze)
5 błędów	3 pkt (Postaraj się)
6 i więcej błędów	2 pkt (Popraw się)

4) Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek I-III

Punkty	
1	do 30 %
2	31 % - 49%
3	50 % - 69%
4	70 % - 87%
5	88 % - 98%
6	99%-100%

3. Nauczyciele starają się również wprowadzać elementy oceniania kształtującego, w szczególności prac pisemnych, polegające na wyszczególnieniu dobrze opanowanych umiejętności, tych, które należy jeszcze powtórzyć, oraz podaniu sposobu w jaki należy wykonać powtórkę.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia.
5. Podsumowanie śródroczne i roczne osiągnięć ucznia i klasy jest możliwe dzięki prowadzeniu dokumentacji i polega na semestralnym zestawieniu osiągnięć i postępów ucznia.
6. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających opinię/orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej wychowawca/pedagog wspomagający (zespół) informuje innych nauczycieli, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, planuje i koordynuje udzielnie pomocy, ustala formy, okres udzielania pomocy, opracowuje zakres dostosowania wymagań, uwzględnia wnioski i zalecenia zawarte w opiniach/orzeczeniach.
7. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są podczas praktycznego działania dzieci, odpowiedzi ustnych, kartkówek i testów.

§ 66c

Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak:
 - 1) bieżąca obserwacja ucznia
 - 2) zeszyty i zeszyty ćwiczeń ucznia
 - 3) sprawdziany
 - 4) diagnozy na wstępie oraz na zakończenie roku
 - 5) prace domowe
 - 6) wytworu pracy ucznia
 - 7) prace długoterminowe, projekty
 - 8) udział w konkursach
3. **Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:**
 - 1) Bieżąca ocenę ucznia, nauczyciel rejestruje (dokumentuje) dokonując zapisów:
 - a) w dzienniku elektronicznym Librus;
 - b) na wytworach pracy ucznia;
 - c) w zeszytach i w zeszytach ćwiczeń.
4. **Sposób informowania o postępach ucznia:**
 - 1) O postępach ucznia lub ich braku nauczyciel informuje uczniów na bieżąco, podczas sprawdzania o oceniania osiągnięć, stosując zasady oceniania kształtującego (wyjaśniając

uczniowi, co zostało już przez niego opanowane oraz nad czym powinien jeszcze popracować i w jaki sposób należy to zrobić);

2) Rodzice informowani są o postępach swojego na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w czasie zebrań a w szczególnych przypadkach telefonicznie.

§ 66d

Warunki niepromowania ucznia do klasy programów wyższej kl. I-III

1. Ustawa o systemie oświaty: Rozdział 3a, art. 44o ust. 2

"W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału".

2. Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie programowo wyższej, a powtórzenie klasy daje nadzieję i szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia.

3. Decyzję o niepromowaniu należy traktować jako rzetelną i kompleksową pomoc uczniowi w nadrobieniu istotnych zaległości w materiale nauczania oraz profilaktykę w zapobieganiu niepowodzeniom szkolnym w starszych klasach.

4. W przypadku zamiaru niepromowania ucznia wychowawca informuje rodziców na piśmie lub poprzez e-dziennik o takim zamiarze z podaniem przyczyny braku promocji nie później niż jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Dokument ten musi być podpisany przez rodziców.

5. Rodzice mają obowiązek pisemnie wyrazić swoją opinię w tej kwestii wraz z uzasadnieniem. W uzasadnieniu swojej opinii rodzice mogą powołać się na aktualne zalecenia lekarskie, sugestie psychologa czy terapeuty lub orzeczenie sądu.

6. Pisemny wniosek o niepromowanie ucznia wraz ze szczegółowym uzasadnieniem składa Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy.

7. Rada Pedagogiczna wnikliwie rozpatruje wniosek wychowawcy klasy o niepromowaniu ucznia i podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia większością głosów.

8. W przypadku, gdy rodzice ucznia/prawni opiekunowie mają zamiar złożyć propozycję niepromowania swojego dziecka do klasy programowo wyższej, informują o tym fakcie na piśmie wychowawcę klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Rodzice składają pisemny wniosek do Rady Pedagogicznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Wychowawca klasy wyraża pisemnie swoją opinię na temat ucznia i przedstawia ją Radzie Pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia na wniosek rodziców większością głosów.

11. **Zasady wglądu uczniów, rodziców do prac pisemnych:**

- 1) Uczniowie otrzymują wszystkie swoje prace pisemne po ich sprawdzeniu i poprawieniu przez nauczyciela.

Rozdział 4
Dostosowanie wymagań edukacyjnych w klasach I-VIII
§ 67

1. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów słabosłyszących.

- 1)Uczeń powinien zająć w sali lekcyjnej miejsce, z którego będzie najlepiej słyszał nauczyciela (lewa lub prawa strona w zależności od tego czy jest to niedosłuch lewostronny czy prawostronny).
- 2)Sprawdzenie stopnia zrozumienia adresowanych poleceń i instrukcji.
- 3) Pozostawienie większej ilości czasu na odpowiedzi.
- 4)Dostosowanie do ucznia tempo pracy.
- 5)Stworzenie optymalnych warunków akustycznych:
 - a) uczeń siedzi blisko odtwarzacza/ głośników;
 - b)zadbanie o spokój i ciszę w klasie i wyeliminowanie zbędnych hałasów np. przez zamknięcie okna przy ruchliwej ulicy podczas odsłuchu;
 - c)w miarę możliwości uczeń ma okazję dodatkowego odsłuchu, jednak nie jest oceniany za tego typu zadania.
- 6) Nauczyciel utrzymuje kontakt wzrokowy z uczniem oraz wyraźniej i głośniejszy artykułuje polecenia/pytania.
- 7)W razie potrzeby nauczyciel powtarza swoją wypowiedź.
- 8)Przy ocenianiu wypowiedzi ustnych nauczyciel uwzględnia trudności ucznia dot. wymowy, akcentu.
- 9)Uczeń ma możliwość zamiany formy wypowiedzi ustnej na pisemną.

2. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów słabowidzących:

- 1) Możliwość udostępniania materiałów drukowanych powiększoną czcionką.
- 2) Wyróżnienie ważnych treści za pomocą kolorów.
- 3) Ograniczenie ilości materiałów do czytania, również głośnego.
- 4) Zapewnienie czasu na wypoczynek oczu i wydłużenie czasu przeznaczonego na pracę z tekstem, oraz prace pisemne.
- 5) Umożliwienie pracy z użyciem sprzętu wspomagającego widzenie np. laptop, lupa.
- 6) Zapewnienie odpowiedniego oświetlenia w miejscu pracy.
- 7) Przewaga odpowiedzi ustnych nad pisemnymi.
- 8) Odpowiednie umiejscowienie ucznia w klasie (zgodnie ze wskazaniem zawartym w orzeczeniu z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.)

3. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją.

- 1) Dostosowanie miejsca pracy do możliwości ucznia;
- 2) Dostosowanie i zmodyfikowanie pomocy szkolnych tak, by uczeń mógł z nich w pełni korzystać;
- 3) Oferowanie dziecku na zajęciach lekcyjnych gotowych;
- 4) Dawanie okazji do wykazywania się samodzielnością;
- 5) Budowanie adekwatnej samooceny i realistycznych aspiracji;
- 6) Motywowanie (nie zmuszanie) do wypowiedzania się;
- 7) Stwarzanie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych;
- 8) Nie pospieszanie - wydłużanie czasu odpowiedzi ustnej;
- 9) Uwzględnianie problemów z wymową i artykulacją w czasie wypowiedzi;
- 10) Akceptowanie gestów, min, których dziecko używa w celach komunikacyjnych;
- 11) Umożliwianie uzupełniania wypowiedzi ustnej zapisem.

4. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów z zespołem Aspergera

- 1) Dzielenie zadań na wieloetapowe, krótsze części;
- 2) Wyznaczanie mniejszych ilości zadań do wykonania;
- 3) Dostosowanie do indywidualnych potrzeb ucznia miejsca w Sali;
- 4) Eliminowanie bodźców rozpraszających (wzrokowych, słuchowych);
- 5) Popieranie informacji słownych tekstem pisanym albo obrazem, ilustracją (np. przy wprowadzaniu nowego słownictwa);
- 6) Powtarzanie poleceń, używanie krótkich zdań i podawanie jasnych instrukcji;
- 7) Dbanie o pozytywną więź z dzieckiem, praca w oparciu o tzw. pozytywne wzmocnienia – pochwały, nagradzanie;
- 8) Wdrażanie do przestrzegania zasad panujących w szkole; pomoc w sytuacjach.

5. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

- 1) Zmniejszenie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań;
- 2) Dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczenie czasu na ich opanowanie i odpytywanie;
- 3) Wydłużanie czasu na odpowiedzi;
- 4) Odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany;
- 5) Wypowiadanie się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań;
- 6) Stała kontrola stopnia koncentracji ucznia na toku lekcji oraz zrozumienia poleceń;
- 7) Zwiększenie ilości powtórzeń w celu lepszego zapamiętania materiału z lekcji;
- 8) Nagradzanie wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie zadań;
- 9) Wspomaganie pytaniami pomocniczymi przy odpowiedziach ustnych.

6. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie oraz z zaburzeniami zachowania.

- 1) Opracowanie i częste powracanie do kodeksu zachowania w czasie zajęć;
- 2) Przekazywanie krótkich poleceń, jasnych poleceń;
- 3) Chwalenie ucznia przy najmniejszej okazji, docenianie wysiłku włożonego w wykonanie pracy;
- 4) Wyznaczanie konkretnego celu i dzielenie zadań na mniejsze, możliwe do zrealizowania;
- 5) Pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności;
- 6) Sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzanego materiału;
- 7) Stosowanie wzmacnień Stosowanie powtórzeń;
- 8) Konsekwencja w działaniu;
- 9) Współpraca z rodzicami ucznia.

7. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów z dysleksją rozwojową:

- 1) Wydłużanie czasu na wykonywanie prac pisemnych oraz na zapoznanie się z nowym tekstem;
- 2) Kontrola zrozumienia poleceń, udzielanie dodatkowych wyjaśnień;
- 3) W czasie wypowiedzi ustnych stosowania pytań naprowadzających;
- 4) Dzielenie nowego materiału do opanowania na mniejsze części;
- 5) Sprawdziany i kartkówki oceniane są na podstawie poziomu opanowanej wiedzy, stylu i poprawności językowej z pominięciem poprawności ortograficznej;
- 6) Uczeń nie jest „wrywany” do ustnej odpowiedzi bez wcześniejszego uprzedzenia;
- 7) Motywowanie ucznia, aby wskazane błędy poprawiał samodzielnie.

8. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów z dysortografia i dysgrafią:

- 1) Uczeń ma możliwość zmiany formy pracy pisemnej na ustną;
- 2) Nieodpytywanie ucznia na forum klasy/grupy z głośnego czytania;
- 3) Przy ocenianiu prac pisemnych nie obniża się punktacji za opuszczanie lub przestawianie liter, o ile nie wpływa to na zmianę znaczenia wyrazu;
- 4) Uznaje się zapis fonetyczny wyrazów;
- 5) Sprawdziany i kartkówki oceniane są na podstawie poziomu opanowanej wiedzy, stylu i poprawności językowej z pominięciem poprawności ortograficznej;
- 6) Powtarzanie poleceń i upewnianie się, że uczeń je zrozumiał;
- 7) Uczeń nie jest „wrywany” do ustnej odpowiedzi bez wcześniejszego uprzedzenia;
- 8) Motywowanie ucznia, aby wskazane błędy poprawiał samodzielnie z wyjaśnieniem zasad pisowni;
- 9) Wydłużenie czasu pracy na zadania pisemne;
- 10) Nieoceniane strony graficznej pracy;
- 11) Możliwość wykonywania prac pisemnych przy pomocy komputera;
- 12) W przypadku nieczytelnych zapisów, uczeń może zostać poproszony o ich odczytanie.

7. Ogólne zasady dostosowanie form, metod oraz oceniania dla uczniów uzdolnionych:

- 1) Przygotowywanie zadań o podwyższonym stopniu trudności;
- 2) Zwiększenie ilości słówek do zapamiętania;
- 3) Zachęcanie do angażowania się w pomoc koleżeńską;
- 4) Stała motywacja do samodzielnej pracy w domu na podstawie dodatkowych materiałów wskazanych lub przygotowanych przez nauczyciela;
- 5) Motywowanie do udziału w konkursach przedmiotowych.

§ 68.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określają oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

3. Wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

- 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
- 2) potrzebne w życiu;
- 3) Wskazują braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które nie mogą być poniżej wymagań określonych podstawą programową.

4. Wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści:

- 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
- 2) proste do opanowania dla ucznia mało zdolnego;
- 3) o niewielkim stopniu złożoności;
- 4) często powtarzające się w programie nauczania;
- 5) dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach.

5. Wymagania na stopień dobry obejmują następujące treści:

- 1) istotne w strukturze przedmiotu;
- 2) bardziej złożone niż wymagania na stopień dostateczny;

- 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
- 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- 5) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych.
6. Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści:
 - 1) wymagające działań złożonych do ich opanowania;
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) umożliwiające rozwiązanie problemów;
 - 4) praktycznie użyteczne w różnych sferach działalności dziecka w zależności od jego wieku, potrzeb, zainteresowań, zdolności.
7. Wymagania na stopień celujący obejmują treści:
 - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
 - 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 4) będące efektem naturalnych umiejętności i talentu ucznia.

§ 69.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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, z zastrzeżeniem.
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 ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 12.
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.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
6. 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.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 4

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach.

§ 70.

1. Zachowanie ucznia jest oceniane wg skali:
 - 1) ocena wzorowa;
 - 2) ocena bardzo dobra;
 - 3) ocena dobra;
 - 4) ocena poprawna;
 - 5) ocena nieodpowiednia;
 - 6) ocena naganna.
2. Uczniowie posiadający orzeczenie specjalne z uwagi na niepełnosprawność stopnia umiarkowanego, znacznego i głębokiego otrzymują ocenę z zachowania w formie opisowej.
3. Ocenę wystawia zgodnie z systemem punktowym wychowawca klasy.
4. Zachowanie ucznia jest oceniane w każdym półroczu i nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
5. Uczniom posiadającym orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej stwierdzającą zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie.
6. Uczeń, który otrzyma upomnienie wychowawcy klasy nie może w danym semestrze półroczu otrzymać ocenę z zachowania wzorową oraz bardzo dobrą.
7. Uczeń, który otrzymał Upomnienie Dyrektora nie może otrzymać w danym semestrze półroczu oceny dobrej z zachowania.
8. Uczeń, który otrzymał Naganę Dyrektora na koniec semestru półrocza otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną.

§ 71.

Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach, którym przypisana jest charakterystyka zachowania ucznia.

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) nie spóźnianie się na lekcje;
- 2) usprawiedliwione nieobecności w ciągu 5 dni od powrotu do szkoły;
- 3) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- 4) wywiązywanie się z powierzonych zadań w szkole;
- 5) aktywny udział w lekcjach i zajęciach pozaszkolnych.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) przestrzeganie Statutu Szkoły;
- 2) aktywność w szkole i poza nią (np. udział w pracach wolontariatu, harcerstwa, reprezentowanie w konkursach, zawodach sportowych);
- 3) przestrzeganie norm współżycia społecznego (brak agresji słownej i fizycznej, nie stosowanie cyberprzemocy itp)
- 4) dbanie i szanowanie mienie szkoły, innych i własne.

3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
- 2) szanowanie tradycji szkolnych, na uroczystości szkolne przychodzenie w stroju galowym;
- 3) dbanie o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia.

4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- 1) używanie zwrotów grzecznościowych w szkole i poza nią w stosunku do osób starszych i rówieśników;
- 2) nie używanie wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 3) wzorowe dbanie o piękno mowy ojczystej.

5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:

- 1) nie opuszczanie terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych;
- 2) po lekcjach oczekiwanie na terenie szkoły na odjazd autobusu (dotyczy uczniów dojeżdżających);
- 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

6. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- 1) nie otrzymywanie uwag negatywnych dotyczących zachowania;
- 2) troska się o estetykę pomieszczeń;
- 3) nie wchodzenie w konflikt z prawem;
- 4) wyrażanie swoich uczuć i emocji w sposób akceptowany społecznie;
- 5) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych;
- 6) nie rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy;
- 7) mówienie prawdy;
- 8) szanowanie pracy innych.

7. Okazywanie szacunku innym osobom:

- 1) uczynność wobec innych: słabszych i potrzebujących pomocy;

2) tolerancja odmienności: światopoglądowej, narodowościowej, kulturowej, fizycznej, intelektualnej.

§ 71a.

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III

1. Roczna i semestralna ocena zachowania uczniów ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel wychowawca uwzględniając:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) opinię niepedagogicznych pracowników szkoły;
 - 3) opinie koleżanek i kolegów z klasy;
 - 4) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 71b

Ocenianie zachowania w kl. IV-VIII

1. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadza się punktowy system oceniania zachowania uczniów w kl.IV-VIII. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny.
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej.
3. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów.
5. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali. Punktacja może ulec zmianie, zostanie zweryfikowana na koniec I i II półrocza

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150

poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

6. Punktacja pozytywnych zachowań:

L.P.	Zachowanie	Punkty	Osoba wystawiająca
P1	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników)	5	opiekun konkursu
P2	Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników)	5-10	opiekun konkursu
P3	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych	15	opiekun konkursu
P4	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. przewodniczący SU)	10 (raz w półroczu)	opiekun SU
P5	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz w półroczu)	wychowawca
P6	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1-10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5-10 (za każdą imprezę)	opiekun
P8	Udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły i poza nią	5-15 (za każdą akcją)	opiekun
P9	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	5 (na koniec	wychowawca

		tygodnia)	
P10	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % zajęcia raz w obecności)	10 (za każde półrocze)	prowadzący zajęcia
P11	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	15 (raz w półroczu)	wychowawca
P12	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	15 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P13	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P14	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	20 (raz w półroczu)	wychowawca
P15	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych zajęciach przedmiotowych	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P16	Inne niewymienione zachowania	1-10	każdy nauczyciel

7. Punktacja negatywnych zachowań (punkty ujemne)

L.P.	Zachowanie	Punkty	Osoba wystawiająca
N1	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	wychowawca
N2	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji (dotyczy również zajęć wyrównawczych, kompensacyjnych itd.)	5-40 w jednym dniu (5 za każdą godzinę)	wychowawca / nauczyciel zajęć dodatkowych
N3	Brak zmiany obuwia	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel

N4	Głośno rozmawia podczas lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)	5	każdy nauczyciel
N5	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)	1-10	każdy nauczyciel
N6	Niewykonanie poleceń nauczyciela	10	każdy nauczyciel
N7	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	20	każdy nauczyciel
N8	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N9	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa)	5	każdy nauczyciel
N10	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie	5	każdy nauczyciel
N11	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie	10	każdy nauczyciel
N12	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne)	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N13	Udział w bójce	10 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N14	Pobicie	15 (za każde przewinienie)	wychowawca
N15	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20 (za każde przewinienie)	wychowawca
N16	Kradzież	15 (za każde przewinienie)	wychowawca
N17	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N18	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu	10	każdy nauczyciel
N19	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia)	2	każdy nauczyciel
N20	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp	5	każdy nauczyciel

N21	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)	15	wychowawca
N22	Przynoszenie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) do szkoły	15	wychowawca
N23	Używanie wulgaryzmów na lekcji lub przerwie	5	każdy nauczyciel
N24	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca / każdy nauczyciel
N25	Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji lub przerw	5	każdy nauczyciel
N26	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	5	wychowawca
N27	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	10	wychowawca / każdy nauczyciel
N28	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca / każdy nauczyciel
N29	Inne, niewymienione zachowania	1-10	każdy nauczyciel
N30	Upomnienie wychowawcy klasy	20	wychowawca
N31	Nagana wychowawcy klasy	30	wychowawca
N32	Nagana Dyrektora Szkoły	40	wychowawca

Rozdział 5
Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość
§ 72.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. 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.
8. 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.

9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

11. Ocenianie zachowania uczniów polega 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.

12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

13. 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.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

Rozdział 6

Terminy klasyfikacji

§ 73.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Termin klasyfikacji:

- 1) oceny wystawiane są na 1 tydzień przed Radą Pedagogiczną klasyfikującą kończącą I i II półrocze;
- 2) o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej ocenie negatywnej z zachowania rodzice informowani są w formie pisemnej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
- 3) uczniowie mają prawo do poprawy ocen klasyfikacyjnych i przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

Rozdział 7

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

§ 74.

1. Formy ustne:

- 1) odpowiedzi na bieżąco (materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych);
- 2) swobodne wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, itp.;
- 3) aktywność na lekcji: indywidualna praca, praca w grupach;
- 4) zaangażowanie, sposób prezentacji efektów pracy.

2. Formy pisemne:

1) **praca klasowa** – zapowiedziana tydzień wcześniej, obejmująca materiał jednego działu, poprzedzona lekcją powtórzeniową; w tygodniu przewiduje się dwie prace klasowe (nie w tym samym dniu) trwające 1-2 godziny lekcyjne;

2) **sprawdzian** –zapowiedziany tydzień wcześniej, obejmuje maksymalnie pięć ostatnich tematów , czas trwania 15 – 20 min.:

a) Ilość prac klasowych i /lub sprawdzianów w tygodniu nie może przekroczyć łącznie 3 form sprawdzenia wiadomości i umiejętności (nie w tym samym dniu); w dzienniku widnieje zapis ołówkiem informujący innych nauczycieli o dacie i rodzaju zapowiedzianej formie sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów,

b) Uczniowie którzy nie pisali pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie, z powodu nieobecności z przyczyn losowych, piszą go w innym terminie ustalonym przez nauczyciela - uczeń zobowiązany jest się do niego dostosować. Wyjątek stanowi długotrwała nieobecność ucznia na większości zajęć z danego działu. Nauczyciel wyznacza wówczas czas na nadrobienie zaległości i ustala dla ucznia termin pisania pracy klasowej,

c) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na wniosek klasy może się odbyć za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że stanowi ona dodatkową pracę w nowym tygodniu;

3) **kartkówka** – obejmuje trzy ostatnie tematy, nie musi być zapowiadana, czas trwania 10 – 15 min;

4) **zadanie domowe** – ćwiczenia, notatki, własna twórczość artystyczna, literacka, plastyczna;

5) **dyktando, pisanie tekstu ze słuchu** – są wcześniej zapowiadane (termin zapowiedzi – na lekcji utrwalającej dany materiał); g) **prace dodatkowe** – (referaty – jeden tydzień na przygotowanie; własna twórczość – do dwóch tygodni na przygotowanie pracy).

2a. Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

3. Aktywność na lekcji – organizacja pracy grupy, zaangażowanie, sposób prezentacji efektów pracy, ocena dokonywana jest na bieżąco. Sposób oceny ustala nauczyciel i informuje o nim uczniów.

4. Terminy sprawdzenia i oddania prac pisemnych uczniów:

1) sprawdzenie i oddanie poprawionych prac klasowych i sprawdzianów: do 1 tygodnia, z wyjątkiem dłuższych prac pisemnych z języka polskiego np. wypracowania – termin wydłuża się do 2 tygodni;

2) sprawdzenie i oddanie poprawionych kartkówek – do 3 dni, z wyjątkiem przedmiotu, z którego lekcje odbywają się raz w tygodniu – wówczas na następnej lekcji;

3) prace domowe są sprawdzane na bieżąco.

5. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; na początku września prace klasowe są niszczone.

Rozdział 6

Sposób powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów

§75.

1. Spotkania z rodzicami odbywają się w ustalonym przez Radę Pedagogiczną dniu. W tym dniu rodzice mają możliwość skonsultowania się ze wszystkimi nauczycielami pracującymi w szkole. Nauczyciele klasy I – III prowadzą karty osiągnięć ucznia, z którymi zapoznają rodziców (karty obserwacyjne półroczne I, II półrocze, opisowa - końcowa).
2. Nauczyciel sam ustala sposób informowania rodziców o osiągniętych indywidualnych umiejętnościach dziecka).
3. W czasie pandemii zebrania z rodzicami mogą odbywać się online.

Rozdział 7

Umowa w sprawie nieprzygotowania się do zajęć uczniów

§ 76.

1. Dopuszcza się 2 - krotny brak pracy domowej (stroju na wychowanie fizyczne, przyborów na plastykę, technikę) w półroczu. Uczeń – na początku lekcji zgłasza jej brak nauczycielowi. Za każdy następny brak pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Dopuszcza się inną treść umowy między nauczycielem a uczniem w sprawie nieprzygotowania do zajęć. O szczegółach umowy nauczyciel informuje uczniów.
2. Dopuszcza się 2 –krotne zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji, z pominięciem zapowiedzianych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji.

Rozdział 8

Zasady postępowania w przypadku uzyskania niekorzystnych wyników nauczania

§ 77

Procedura otrzymania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych przedmiotów

1. Do dnia ustalonego w planie pracy szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniu:
 - 1) przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O podwyższenie przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,

4) przystępował do sprawdzianów.

3. W celu podwyższenia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

5. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

§ 78.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) 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. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

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

8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. W skład komisji rozpatrującej ocenę zachowania wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, wskazane przez Dyrektora;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

10a. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 79.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. 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.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4b. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4c. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5a. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

5b. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

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

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po wcześniejszym przedłożeniu na ręce Dyrektora Szkoły zaświadczenia lekarskiego.

13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przeniósł się do danej szkoły, a w szkole poprzedniej nie uczęszczał na zajęcia z danego przedmiotu.

14. (uchylono)

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 80.

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

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

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

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

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Promowanie lub niepromowanie ucznia następuje w dniu dodatkowego terminu egzaminu na mocy uchwały Rady Pedagogicznej. Dokumentację egzaminu łącznie z zaświadczeniem lekarskim, lub innym, stwierdzającym niemożność przystąpienia ucznia do egzaminu w wyznaczonym terminie, umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.

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

§ 81

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.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

4. (uchylono)

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 9

Warunki promowania ucznia

§ 82.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności.

2. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

3. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na pisemny wniosek z uzasadnieniem przedstawiony przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny klasyfikacyjnej z religii, etyki lub religii i etyki wpisuje się: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji), ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. 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.

Rozdział 10

§ 83.

(uchylono)

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 84a.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

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

§ 84b.

Edukacja domowa

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

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 85.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;

- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

2a. 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.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;

- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 86.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 87.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”
- 9) przyznanie „Złotej Tarczy”

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym postępem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

4. Złotą tarczę otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, mający najwyższe średnie ocen z przedmiotów i zachowania przez cały drugi etap edukacyjny i osiągający wysokie wyniki w konkursach kuratorskich.

§ 88.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 89

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

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

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

15. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 5

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 90.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samodzielnie oddalać się z terenu Szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę zmiennika wychowawcy .
4. Uczeń zobowiązany jest do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie winno zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców oraz powinno być złożone nie później niż 7 dni po powrocie z nieobecności, usprawiedliwienie niespełniające powyższych warunków nie będzie uwzględniane.
5. Usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym, również nie zostanie uwzględnione.
6. Wychowawca gromadzi usprawiedliwienia.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Organ Prowadzący, OPS, asystenta rodziny, Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor ma prawo rozpocząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku długotrwałej (minimum 200 godzin) nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli uczeń ma ukończony 18 rok życia i nie jest objęty obowiązkiem szkolnym.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Dział VIII

Przepisy końcowe

§ 91.

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

§ 92.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 93.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 94.

1. Niniejszy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie w Starych Bielicach.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom.
3. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, w sekretariacie oraz na stronie internetowej.
4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.