Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 26 października 2022 r.

STATUT
GMINNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. POLSKICH NOBLISTÓW
W OŁAWIE

Spis treści

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE. ... 3
Rozdział 1. Przepisy ogólne. ... 3
Rozdział 2. Misja i wizja szkoły. Model absolwenta. ... 4
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY. ... 7
Rozdział 1. Cele i zadania. Sposoby realizacji zadań. ... 7
Rozdział 2. Bezpieczeństwo. ... 12
DZIAŁ III. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ. KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH. ... 14
DZIAŁ IV. MONITORING WIZYJNY. ... 23
DZIAŁ V. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, SMARTFONÓW I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH. ... 24
DZIAŁ VI. ORGANY SZKOŁY. ... 26
Rozdział 1. Dyrektor. ... 26
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna. ... 28
Rozdział 3. Rada Rodziców. ... 31
Rozdział 4. Samorząd Uczniowski. ... 32
Rozdział 5. Zasady współdziałania. Rozwiązywanie sporów. ... 33
DZIAŁ VII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. ... 35
Rozdział 1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki. ... 35
Rozdział 2. Egzamin ósmoklasisty. ... 37
Rozdział 3. Oddziały przedszkolny. ... 39
Rozdział 4 . Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie. ... 47
Rozdział 5. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych. ... 48
Rozdział 6. Współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami. ... 49
Rozdział 7. Formy opieki i pomocy. ... 49
Rozdział 8 . Biblioteka. ... 50
Rozdział 9. Świetlica. ... 52
Rozdział 10. Dożywianie uczniów. ... 53
DZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY. ZESPOŁY. ... 53
Rozdział 1. Podstawowe zadania pracowników Szkoły. ... 53
Rozdział 2. Wicedyrektor. ... 55
Rozdział 3. Wychowawca. ... 57
Rozdział 4. Bibliotekarz. ... 57
Rozdział 5. Asystent nauczyciela klas I-III. ... 58
Rozdział 6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego. ... 58
Rozdział 7. Praca zespołów. ... 60
DZIAŁ IX. RODZICE I UCZNIOWIE. ... 62
Rozdział 1. Rodzice. ... 62
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia. ... 63
Rozdział 3. Kary i nagrody. ... 65
Rozdział 4. Strój szkolny. ... 71

DZIAŁ X. WOLONTARIAT W SZKOLE. 71
DZIAŁ XI. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA UCZNIÓW 73
DZIAŁ XII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO). 74
Rozdział 1. Cele i zadania oceniania 74
Rozdział 2. Ocenianie bieżące. 76
Rozdział 3. Klasyfikacja i promocja. 84
Rozdział 4. Zasady oceniania zachowania. 88
DZIAŁ XIII. REKRUTACJA. 98
DZIAŁ XIV. CEREMONIAŁ SZKOLNY. 98
DZIAŁ XV. ODZIAŁY GIMNAZJALNE. 100
Rozdział 1. Cele i zadania realizowane przez oddziały gimnazjalne. 100
Rozdział 2. Organizacja oddziałów gimnazjalnych. 100
Rozdział 3. Egzamin gimnazjalny. 100
Rozdział 4. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego. 100
Rozdział 5. Kryteria oceny projektu edukacyjnego. 101
Dział XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE. 101

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Rozdział 1. Przepisy ogólne.

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć 8-letnią Gminną Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Oławie z oddziałem przedszkolnym;
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn.zm);
3. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
4. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
7. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Oława;
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu, pełniącego funkcję w budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Gminna Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Oławie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Lwowskiej 10 w Oławie.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Gminna Szkoła Podstawowa w Oławie.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Gminna Szkoła Podstawowa w Oławie
im. Polskich Noblistów
55-200 Oława, ul. Lwowska 10
Tel./fax. 713133629

5. Na świadectwach szkolnych Szkoła używa okrągłych stempli metalowych z wizerunkiem orła i nazwą:

1) w dokumentach szkoły podstawowej: Gminna Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Oławie;
2) Uchylono.

6. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

7. Uczniami obwodu są dzieci objęte obowiązkiem szkolnym i zamieszkałe zgodnie z Uchwałą Nr XXXVIII/238/2017 Rady Gminy Oława z dnia 30 marca 2017r. oraz na mocy Uchwały Nr XXXIX/243/2017 Rady Gminy Oława z dnia 28 kwietnia 2017r.

8. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne i ogólnodostępne.

9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach przedszkolnych i oddziałach szkolnych I – VIII.

9a. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i odziały przygotowawcze, które są tworzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Uchylono.

10a. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę.

10b. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników. Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji, w tym wprowadzenia organizacji uwzględniającej zmianowość czy nauczanie w systemie hybrydowym lub kształcenia na odległość.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Oława, pl. Marszałka J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Oława działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Obsługę finansową i techniczną Szkoły oraz organizację dowozu do czasu innych postanowień w całości prowadzi Centrum Usług Wspólnych o nazwie Gminny Zespół Oświaty w Oławie, ul. Nowodojazdowa 9, 55-200 Oława.

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2. Misja i wizja szkoły. Model absolwenta.

§ 4.

1. Szkoła ma następującą misję:

"Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia".

2. Działamy po to, aby:

1) Nasi Uczniowie:

a) umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji,

b) potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,

c) umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,

d) mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,

e) potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi,

f) przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,

g) kierowali się w codziennym życiu zasadami etyczno-moralnymi,

h) wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,

i) posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,

j) wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy,

k) świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu,

l) efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,

ł) posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym;

2) Nasi Rodzice:

a) czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez Szkołę,

b) mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka,

c) otrzymywali pełną informację o postępach w nauce, zachowaniu swoich dzieci i osiągnięciach Szkoły,

d) byli zadowoleni z efektów pracy Szkoły;

3) Nasi nauczyciele:

a) realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia,

b) promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne,

c) ściśle współpracowali ze sobą i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami,

d) podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego,

e) byli usatysfakcjonowani z wyników swojej pracy i współdziałania z uczniami;

4) Nasza Szkoła:

a) była miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa,

b) zapewniała wszechstronny rozwój osobowy,

c) była dobrze postrzegana w środowisku i cieszyła się zainteresowaniem Uczniów i Rodziców,

d) rozwijała społecznie, uczyła wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi,

e) propagowała postawy solidarności społecznej i przygotowywała do życia w zjednoczonej Europie,

f) kształtowała pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.

§ 5.

Szkoła dąży do realizacji następującej wizji:

"Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy, jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy Uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w Uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas Uczeń".

Misja i wizja wytyczają szczegółowe obszary pracy opisane w *Koncepcji pracy szkoły.*

§ 6.

Model absolwenta ośmioletniej szkoły podstawowej:

1) jest wyposażony w kompetencje kluczowe;

2) potrafi uczyć się;

3) umie planować, organizować i oceniać własną naukę;

4) posiada umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy w codziennym życiu;

5) umie porozumiewać się w dwóch językach obcych nowożytnych w sytuacjach codziennych i zdaje sobie sprawę z konieczności doskonalenia umiejętności językowych;

6) posługuje się technologią informacyjną i komunikacyjną;

7) jest przygotowany do odbioru różnych form kultury;

8) dba o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych;

9) ma poczucie przynależności do wspólnoty lokalnej, narodowej i europejskiej;

10) potrafi działać w grupie i na rzecz innych;

11) zna i respektuje prawa człowieka;

12) akceptuje różne postawy i poglądy;

13) zdaje sobie sprawę z konieczności ochrony środowiska naturalnego.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

Rozdział 1. Cele i zadania. Sposoby realizacji zadań.

§ 7.

Szkoła realizuje cele i zadania, określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo – profilaktycznym,* prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 8.

1. Celami Szkoły są w szczególności:

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

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u Uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób; rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

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

5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

6) rozbudzanie ciekawości poznawczej Uczniów oraz motywacji do nauki;

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

8) wspieranie Ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

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

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

11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

12) ukierunkowanie Ucznia ku wartościom.

§ 9.

Najważniejszymi zadaniami Szkoły są:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego;

4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;

6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez: wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;

10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

11) przygotowanie do następnego etapu kształcenia;

12) kształtowanie kompetencji kluczowych.

§ 10.

Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

1) proces nauczania, w tym działalność innowacyjną, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;

2) realizowanie autorskich programów nauczycieli;

3) systematyczne diagnozowanie zachowań Uczniów;

4) poszanowanie indywidualności Uczniów i ich praw;

5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień Uczniów;

6) wspieranie Uczniów mających trudności w nauce;

7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;

8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;

9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;

10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;

11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;

12) rozwijanie wrażliwości estetycznej Uczniów oraz aktywności twórczej;

13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;

14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;

15) rozwijanie samorządności;

16) naukę praworządności i demokracji;

17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości uniwersalne;

18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród Uczniów, Rodziców, nauczycieli oraz prowadzenie działań profilaktycznych;

20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania zachowaniom niepożądanym;

21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez Szkołę;

22) wspieranie Rodziców;

23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

25) organizowanie zajęć nauki religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;

26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;

27) prowadzenie doradztwa zawodowego;

28) organizację wolontariatu.

§ 11.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, wraz z uczniami i we współpracy z rodzicami, na zajęciach: klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 12.

W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 13.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania i program wychowania przedszkolnego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb środowiska, który zawiera również sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14.

Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowania przedszkolnego oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 15.

1.Zasady konstruowania i dopuszczania programów do użytku szkolnego opisuje P*rocedura tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i wychowania*.

1a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 16.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w oparciu o przyjęty program nauczania.

2. Zasady wybierania i dopuszczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych do użytku szkolnego opisuje *Procedura tworzenia wykazu podręczników.*

3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa *Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych.*

§ 17.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego; rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

7) realizację akcji, projektów i programów.

§ 18.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi Uczniami i ich Rodzicami,

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z Uczniami i Rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) organizację wyjazdów i zajęć integracyjnych,

d) pomoc w adaptacji Ucznia w nowym środowisku organizowaną przez nauczycieli, pedagoga lub psychologa szkolnego,

e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

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

g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji lub ścieżki edukacyjnej na podstawie opinii;

2) nad Uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący**;**

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie Uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale III poniżej,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb Ucznia,

d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

e) wspieranie Ucznia w przygotowaniach do zawodów, olimpiad i konkursów,

f) indywidualizację procesu nauczania.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo.

§ 19.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań wynikających z przepisów BHP i przydziału czynności;

1a) w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, wdraża odpowiednie procedury bezpieczeństwa;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor szkoły w oparciu o *Regulamin dyżurów.*

Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole i odjazdu autobusów szkolnych, realizowany jest m.in. przez:

a) aktywne pilnowanie zasad bezpieczeństwa Uczniów,

b) odprowadzenie Uczniów na zajęcia świetlicowe,

c) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej Uczniom poszkodowanym;

3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;

5) obciążanie Uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z odrębnymi przepisami;

11) przeprowadzaniem próbnej ewakuacji i umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych;

12) ogrodzenie terenu szkoły;

13) wyposażenie wytypowanych pomieszczeń Szkoły w apteczki;

14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych Uczniów;

15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;

16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

17) informowanie Uczniów na temat obowiązujących zasad bezpieczeństwa i obowiązujących regulaminów;

18) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer monitoringu wizyjnego.

§ 20.

1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którym jest specjalista ds. BHP.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, Uczniów, Rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa Uczniów;

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród Uczniów;

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi Nauczycieli i Uczniów;

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i Uczniów;

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych zgodnie z przyjętymi procedurami i regulaminami.

§ 21.

1. Podczas zajęć pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów ponosi osoba prowadząca zajęcia lub kierownik wycieczki.

2. Zasady organizacji, sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek.*

§ 22.

Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych i klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad Uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

§ 23.

1. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony w zastępstwie.

2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

§ 24.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych pełniących dyżur lub prowadzących zajęcia. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa Uczniów na każdych zajęciach, a w przypadku wykrycia zagrożenia niedopuszczenia do rozpoczęcia lub kontynuowania zajęć i niezwłocznego opuszczenia zagrożonego miejsca,

b) wprowadzania Uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

c) odprowadzenia Uczniów na zajęcia świetlicowe,

d) sprowadzenia Uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku,

e) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej uczniom poszkodowanym,

f) powiadomienia rodzica o złym samopoczuciu dziecka,

postępowania zgodnie z obowiązującymi procedurami, w tym *Procedurą wypadkową* i zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa Uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

§ 25.

Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim Uczniów.

§ 26.

W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

§ 27.

Szkoła, zapewniając Uczniom dostęp do sieci Internet, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 28.

Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

§ 29.

Podczas lekcji i przerw Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu Szkoły.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ. KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

§ 30.

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym polega na:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych Ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie Ucznia w szkole i środowisku społecznym;
4) wspieraniu Uczniów rozpoczynających naukę;
5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa Ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
6) rozpoznawaniu przyczyn zaburzeń lub trudności w funkcjonowaniu;
7) wspieraniu Ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
8) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla Uczniów niepełnosprawnych;
9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród Uczniów i Rodziców;
10) podejmowaniu działań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
11) wspieraniu Uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej;
12) wspieraniu nauczycieli w procesie indywidualizacji kształcenia i wychowania;
13) umożliwianiu rozwijania kompetencji wychowawczych Rodziców i nauczycieli;
14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 31.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na podstawie:
1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym dotyczącej wczesnego wspomagania;
3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, które mogą być realizowane w sposób stacjonarny lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na podstawie obserwacji i diagnozy pedagogicznej;
5) opinii lekarza o braku możliwości lub ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki.

§ 32.

Adresatów pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 33.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i udzielane jest na wniosek rodzica, a rezygnacja wymaga pisemnego potwierdzenia.

§ 34.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) wychowawca i nauczyciele, w tym nauczyciele przedszkola w bieżącej pracy z Uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

3) pedagog;

4) psycholog;

5) logopeda;

6) pedagog specjalny, w tym pełniący funkcję nauczyciela wspomagającego;

7) Uchylono;

8) doradca zawodowy.

§ 35.

1. Szkoła organizuje następujące formy pomocy:

1) wyrównywanie braków w takcie bieżącej pracy z Uczniem;

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla Uczniów przejawiających trudności w nauce;

3) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla Uczniów zdolnych;

4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i dysharmoniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub terapeutyczne dla Uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

6) zajęcia logopedyczne dla Uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;

7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) porady i konsultacje;

9) warsztaty i szkolenia;

10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

1a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w Szkole.

§ 36.

Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych oraz domowych;

4) realizowania zadań na podstawie *Procedury udzielenia zezwolenia na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki.*

§ 37.

1. Zadania osób udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) Do zadań wychowawcy wynikających z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą w szczególności:

a) prowadzenie obserwacji i wywiadu z Uczniem oraz jego Rodzicami,

b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych (w tym preferencji sensorycznych i półkulowych),

c) udział w pracach Zespołu ds. integracji lub zespołu klasowego,

d) prowadzenie działań adaptacyjnych i integracyjnych,

e) rozwiązywanie konfliktów i zapobieganie niepowodzeniom szkolnym,

f) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się,

g) wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

h) monitorowanie postępów uczniów w nauce i zachowaniu,

i) organizacja np.: wycieczek, biwaków, rajdów, warsztatów,

j) współpraca z pielęgniarką szkolną,

k) występowanie do organów Szkoły/ instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy, w tym materialnej;

2) Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa obejmują w szczególności:

a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i uzdolnień Ucznia,

b) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,

c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów,

d) organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej,

e) prowadzenie w oddziale przedszkolnym obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych,

f) prowadzenie w oddziale przedszkolnym obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

g) podjęcie wczesnej interwencji organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej,

h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej,

i) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych,

j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do Uczniów z udziałem Rodziców i wychowawców,

k) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej,

l) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad,

m) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,

n) koordynowanie procesu wydawania opinii o uczniach do instytucji wspierających,

o) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych lub Indywidualnych programów wspomagania,

p) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych,

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla Uczniów oraz porad i konsultacji dla Rodziców i nauczycieli,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb Uczniów w zakresie preorientacji zawodowej,

b) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

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

d) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów,

e) współpraca z wychowawcami i nauczycielami oraz koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,

f) opracowanie programu i systemu doradztwa zawodowego w Szkole,

g) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole w/w zadania wykonują pedagog i wychowawcy klas.

3. Na terenie szkoły mogą za zgodą Dyrektora Szkoły podejmować działania trenerzy/edukatorzy i terapeuci.

§ 38.

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się Uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39.

Nauczanie specjalne (włączające) prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. Zgodnie z informacjami zawartymi w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 40.

Szkoła zapewnia Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym/zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych Ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w/w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych Szkoły;
5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
6) dla Uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji, adekwatnie do potrzeb ucznia.

§ 41.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i ustaleniami zawartymi w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 42.

W Szkole można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
2) Uchylono;
3) pomoc nauczyciela (odział przedszkolny).

§ 43.

Do zadań nauczycieli przedmiotu związanych z kształceniem Uczniów niepełnosprawnych należą w szczególności:

1) zapoznanie się z pełną dokumentacją Ucznia (opinie, orzeczenia, zalecenia, uwagi rodziców, diagnoza nauczyciela wspomagającego);

2) dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręcznika po konsultacji z nauczycielem wspomagającym;

3) przekazanie nauczycielowi wspomagającemu rozkładu nauczania na dany rok szkolny lub semestr;

4) modyfikowanie programów po konsultacji z nauczycielem wspomagającym;

5) sprawdzanie i ocenianie pracy każdego Ucznia w oparciu o Przedmiotowy system oceniania oraz indywidualne kryteria dla Uczniów niepełnosprawnych;

6) współpraca z nauczycielem wspomagającym przy:

a) planowaniu pracy z Uczniem indywidualnie i w zespole klasowym,

b) ustalaniu kryteriów oceniania pracy,

c) dostosowywaniu podstawowych metod, form i technik nauczania oraz pomocy dydaktycznych,

d) organizowaniu toku lekcji tak, aby stworzyć szansę prezentacji umiejętności Uczniom niepełnosprawnym,

e) ocenianiu sumującym, śródrocznym i rocznym/końcowym w celu uwzględnienia zaangażowania, wkładu pracy i chęci pokonywania własnych słabości wykazanych podczas zajęć z nauczycielem wspomagającym;

7) wdrażanie działań kształtujących właściwy stosunek wszystkich Uczniów wobec osób niepełnosprawnych;

8) włączanie uczniów zdrowych jako asystentów do pomocy w nauce Uczniom mającym trudności dydaktyczne, promowanie pomocy koleżeńskiej;

9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień Uczniów.

§ 44.

1. Zadania nauczyciela wspomagającego kształcenie:

1) dokonanie diagnozy początkowej Ucznia niepełnosprawnego w oparciu o opinie specjalistów i obserwacje;

2) zapoznanie z diagnozą początkową zespół uczący w klasie integracyjnej;

3) konsultowanie i opiniowanie wybranych przez nauczyciela przedmiotu programów nauczania oraz kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych;

4) opracowywanie wspólnie z nauczycielem przedmiotu efektywnej strategii nauczania;

5) wykonywanie czynności organizacyjnych przed poszczególnymi zajęciami;

6) wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno- wychowawczym;

7) czuwanie nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego opracowanego dla niego Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

8) aktywizowanie i kontrolowanie pracy Ucznia;

9) włączanie Uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym;

10) Uchylono;

11) współorganizowanie procesu profilaktycznego i wychowawczego;

12) organizowanie działań integracyjnych, budowanie atmosfery życzliwości i tolerancji w grupie rówieśniczej;

13) informowanie wychowawcy klasy o niepokojących zachowaniach dziecka i o postępach w nauce;

14) branie udziału w indywidualnych spotkaniach z rodzicami oraz w zebraniach z rodzicami;

15) współpraca z pedagogiem specjalnym.

1a. Zadania pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa Uczniów w życiu Szkoły oraz zapewnieniu dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach,

b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów,

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,

d) 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;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych Uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb Uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

1b. Pedagog specjalny w ramach godzin realizuje bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz zajęcia związane w szczególności z:

1) pokonywaniem trudności w funkcjonowaniu edukacji włączającej;
2) badaniem predyspozycji, zainteresowań Uczniów;
3) dostosowaniem sposobów i form pracy oraz pokonywaniu barier;
4) Tworzeniem IPET i WOFU;
5) Prowadzeniem zajęc rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych;
6) Wspieraniem nauczycieli w rozpoznawaniu i pokonywaniu trudności i niepowodzeń edukacyjnych.

§ 45.

Zadania wychowawcy oddziału z edukacją włączającą:

1) prowadzenie dokumentacji dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

2) zbieranie informacji od nauczycieli przedmiotowych oraz nauczyciela wspomagającego na temat sytuacji edukacyjnej i wychowawczej w klasie;

3) przygotowanie we współpracy z nauczycielami i specjalistami Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania Ucznia;

4) organizowanie spotkań z rodzicami Ucznia niepełnosprawnego w celu podniesienia efektywności nauczania i wychowania oraz podsumowania podejmowanych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 46.

1. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi

instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

3. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z *Procedurą udzielenia zezwolenia na realizację przez ucznia indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki*.

DZIAŁ IV. MONITORING WIZYJNY.

§ 47.

1. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki oraz pracy.
2. Budynek i teren oznaczone są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany" oraz klauzulą informacyjną.
3. System CCTV jest zgłoszony do Komendy Powiatowej Policji w Oławie.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia na terenie placówki oraz wokół niej.
5. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Dyrektora-dozorca.
6. Zasady wykorzystania monitoringu w realizacji zadań wychowawczych Szkoły:

1) monitoring stosowany jest w celu podniesieniu bezpieczeństwa, w tym eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacje mienia szkolnego, stosowanie używek, monitorowanie obecności na terenie placówki osób nieuprawnionych, naruszanie zasad BHP;

2) system CCTV może być wykorzystywany do:

a) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników,

b) ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia,

c) udowodnienia zachowań związanych z łamaniem prawa,

d) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu wykorzystywane są w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych stworzeniu zagrożeń, łamania procedur i regulaminów obowiązujących na terenie placówki;

4) zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowanie może być:

a) w przypadku ucznia podstawą do obniżenia oceny z zachowania,

b) w przypadku nauczyciela podstawą do wyciagnięcia konsekwencji służbowych;

5) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań prewencyjnych tj.:

a) rozbudzanie samodyscypliny wśród osób przebywających na terenie placówki,

b) edukacji pracowników w zakresie zdolności do eliminacji i rozpoznawania zagrożeń oraz umiejętności zachowań w tych sytuacjach,

c) zwiększenie efektywności sprawowania przez nauczycieli opieki i nadzoru nad uczniami podczas zajęć i przerw;

6) Prawo do wglądu w zapis kamer mają:

a) w zakresie swoich kompetencji osoby upoważnione przez Dyrektora: dozorca, pedagog, psycholog, wicedyrektor, specjalista ds. BHP, inne osoby za zgodą dyrektora szkoły,

b) rodzice uczniów będących stronami w zakresie rozpatrywanej sprawy, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych oraz wychowawczo-opiekuńczych,

c) przedstawiciele policji/prokuratury, jeśli sprawa ma znamiona czynu karalnego.

7. Zapis w systemie monitoringu wizyjnego może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przez ucznia, naruszającego obowiązujące normy zachowania opisane w Statucie.

8. Nagrania z monitoringu są automatycznie zapisywane na dysku rejestratora i przechowywane na nim przez 30 dni.

9. Monitor i rejestrator znajdują się w osobnym pomieszczeniu i są zabezpieczone hasłem.

10. Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego uzgodniono z udziałem organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

11. Dyrektor podejmuje działania mające na celu ochronę danych osobowych, dlatego w tym celu został opracowany *Regulamin monitoringu wizyjnego*.

DZIAŁ V. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, SMARTFONÓW I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.

§ 48.

1. Uczeń korzysta z telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i Rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły urządzenia wymienione w ust.1.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenia tego rodzaju sprzętu.

§ 49.

1. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

2. Poprzez „używanie" należy rozumieć:

1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń;
7) inne w zależności od specyfiki urządzenia.

2a.W sytuacjach szczególnych, w tym wynikających ze wskazań zdrowotnych lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zasady korzystania określa się w zawartym między rodzicem-uczniem i wyznaczonym przez dyrektora pracownikiem szkoły kontrakcie.

§ 50.

1.Uczeń może korzystać z telefonu przed i po zajęciach lekcyjnych (przed 8.00 i po 14.30) lub w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody nauczyciela.

2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece). Uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon powinien być wyłączony w teczce ucznia.

§ 51.

Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 52.

W razie konieczności skontaktowania się z Rodzicami czy omówienia ważnej sprawy Uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

§ 53.

1. W przypadku złamania przez Ucznia zasad używania telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły:

1) nauczyciel zwraca uczniowi uwagę i prosi o schowanie;
2) nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag.

2. Uczeń łamiący ustalone zasady ma obowiązek:

1) wyłączyć urządzenie przy nauczycielu;
2) podczas lekcji odłożyć w widoczne, wskazane przez nauczyciela miejsce i odebrać urządzenie po zakończeniu lekcji;

3) podczas przerw schować telefon do plecaka-jeśli tego nie wykona, wyłączony przez ucznia telefon, podpisany imieniem i nazwiskiem trafia do sekretariatu, a informacja o naruszeniu prawa szkolnego zostaje odnotowana w odpowiednim rejestrze;
4) uczeń odbiera telefon po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

2a. Wychowawca kontaktuje się z rodzicem ucznia w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji oraz podjęcia działań dotyczących dalszego postepowania.

3. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem wychowawcy lub Dyrektora.

§ 54.

1. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

2. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Dyrektor szkoły udziela upomnienia.

DZIAŁ VI. ORGANY SZKOŁY.

§ 55.

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Regulaminy organów kolegialnych Szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

Rozdział 1. Dyrektor.

§ 56.

Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

§ 57.

Dyrektor Szkoły:

1) kieruje jej bieżącą działalnością;

2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

§ 58.

Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Oława;

2) obowiązujących przepisów prawa.

§ 59.

Dyrektor wykonuje zadania we współpracy z wicedyrektorem, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 60.

Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad Uczniami przebywającymi na terenie Szkoły;

2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą, dlatego w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu Uczniów może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć lub zmianie trybu pracy szkoły na podstawie odrębnych przepisów;

3) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez prowadzenie aktywnych działań prozdrowotnych;

4) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) opracowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

7) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;

8) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

9) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;

10) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;

11) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;

12) podejmowanie działań administracyjnych oraz zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;

13) współpraca z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;

14) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;

15) wydawanie decyzji kierowniczych i administracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dotyczących:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi,

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, organizowanie pracowni szkolnych;

16) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości;

17) dbanie o autorytet, ochronę praw i godności zawodu nauczyciela;

18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych i prowadzeniu działalności w ramach eksperymentów;

19) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

20) odpowiadanie za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych;

21) współpracowanie z pielęgniarką w celu realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej;

22) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący;

23) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej;

24) egzekwowanie przestrzegania przez Uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;

25) wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw i przepisów szczególnych wydanych na ich podstawie.

§ 61.

W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna.

§ 62.

Rada Pedagogiczna Gminnej Szkoły Podstawowej w Oławie jest kolegialnym organem Szkoły.

§ 63.

Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki zawartych w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 64.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 65.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 66.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

2a. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą mieć formę stacjonarną lub zdalną w aplikacji MS Teams.

2b. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideokonferencji.

2c. Uchwały podejmowane podczas spotkań zdalnych głosowane są za pomocą formularza Forms.

2d. Dokumentacja spotkań na odległość zamieszczana jest w zespole Rada Pedagogiczna w aplikacji MS Teams.

§ 67.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły w ramach kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów niepodlegających obowiązkowi nauki;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 68.

Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) Uchylono;
2) Uchylono;
3) Uchylono;
4) Uchylono;
5) opiniuje organizacje pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
6) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
7) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
9) Uchylono;
10) Uchylono;
11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
13) Uchylono;
14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 69.

Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę lub nadanie imienia Szkole;
9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
12) Uchylono.

§ 70.

Szczegółowe zadania oraz tryb pracy i zasady dokumentowania pracy Rady określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

Rozdział 3. Rada Rodziców.

§ 71.

Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

§ 72.

W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego wchodzącego w skład Szkoły.

§ 73.

1. Zgodnie ze swoimi kompetencjami Rada Rodziców podejmuje uchwały dotyczące:

1) we współpracy z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

3) opiniowanie projektu planu finansowego.

2a. Zebrania Rady Rodziców mogą mieć formę stacjonarną lub zdalną w aplikacji MS Teams.

2b. Rada Rodziców podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideokonferencji.

2c. Uchwały podejmowane podczas spotkań zdalnych głosowane są za pomocą formularza Forms.

2d. Dokumentacja spotkań na odległość zamieszczana jest w e-dzienniku.

§ 74.

Zadaniem Rady Rodziców jest również:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;

2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, poprzez:

a) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy,

b) Uchylono,

c) Uchylono,

d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły,

e) przedstawianie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego,

f) wydawanie opinii w przypadku podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,

g) Uchylono,

h) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

i) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu,

§ 75.

Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 76.

Szczegółowe zadania oraz tryb pracy i zasady prowadzenia dokumentacji określa *Regulamin Rady Rodziców.*

Rozdział 4. Samorząd Uczniowski.

§ 77.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 78.

Samorząd 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 gazety 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;

7) Uchylono.

§ 79.

1. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

2. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

2a. W okresie kształcenia na odległość spotkania Samorządu realizowane są w formie wideokonferencji w aplikacji MS Teams.

§ 80.

Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

§ 81.

Zasady wybierania i działania, w tym prowadzenia dokumentacji, Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego.*

Rozdział 5. Zasady współdziałania. Rozwiązywanie sporów.

§ 82.

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

§ 83.

Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do 15 października danego roku szkolnego.

§ 84.

Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 85.

1**.** Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

2. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;

2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym w ustalonym miejscu dostępnym dla zainteresowanych;

4) składanie wniosków i opinii.

2a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna przez e-dziennik lub w formie wideokonferencji na Ms Teams.

3. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie Uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

4. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

§ 86.

1. Organy szkoły wykonują swoje uprawnienia z poszanowaniem praw i kompetencji pozostałych organów szkoły.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w drodze porozumienia na wspólnym posiedzeniu organów uczestniczących w sporze, zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów w drodze porozumienia Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron lub powołać mediatora.

3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym wyżej ostatecznego rozstrzygnięcia sporu dokonuje Dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem ustępu 4 poniżej.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu zaistniałego między Dyrektorem szkoły, a innym organem w drodze porozumienia organ szkoły pozostający w sporze może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego zgodnie z ich właściwością.

DZIAŁ VII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

Rozdział 1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

§ 87.

1. Kształcenie w szkole odbywa się na następujących etapach edukacyjnych:

edukacja przedszkolna;

1) edukacja przedszkolna;
2) I etap-klasy I-III;
3) II etap-klasy IV-VIII;
4) Uchylono.

2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: semestr I i semestr II.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na zmiany.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 88.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Uchylono.
4. Zasady organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
5. Podział na grupy, liczebność oddziałów, grup regulują odrębne przepisy.

§ 89.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca współdziała z rodzicami, innymi nauczycielami, pedagogiem i specjalistami zatrudnionymi w szkole, a także z instytucjami ją wspierającymi.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 90.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3a) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opisane w Dziale III niniejszego Statutu;

3b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością określone w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

4) nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których należą: wychowanie do życia w rodzinie, religia, etyka;

5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka niemieckiego w klasach IV-VI,

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

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału opisanych w odrębnych przepisach;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z Uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, etyka, religia;

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z Uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języków obcych, etyki, religii;

5) w toku nauczania indywidualnego;

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

7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej;

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

3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego.

3a. Szkoła prowadzi działalność w formie zajęć stacjonarnych, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub hybrydowych.

3b. Podczas kształcenia na odległość:

1) Dyrektor powiadamia rodziców o zasadach współpracy w czasie nauczania zdalnego poprzez e-dziennik.

2) Uczniowie powiadamiani są przez:

a) nauczycieli przedmiotów edukacyjnych o zasadach współpracy i sposobie oceniania obowiązujących podczas zdalnego nauczania;

b) wychowawcę lub pedagoga o sposobach rozwiązywania problemów pojawiających się w trakcie nauki zdalnej;

c) nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne lub inne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej o zasadach pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3) Wszyscy użytkownicy e-dziennika oraz szkolnego konta w Office 365 korzystając ze swoich kont zobowiązani są do:

a) stosowania zasad związanych z cyberbezpieczeństwem, w tym ochroną danych osobowych, a w szczególności nieujawniania danych dostępowych do w/w narzędzi i wylogowania się z aplikacji;

b) stosowania się do zakazu samodzielnego/bez zgody administratora/ tworzenia zespołów i czatów prywatnych.

4) Nauczyciele realizujący nauczanie na odległość:

a) uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów;

b) dbają o higienę pracy podczas korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

c) uwzględniają zasady cyberbezpieczeństwa i poszanowania sfery prywatności;

d) są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.

5) Zajęcia na odległość, co do zasady, prowadzone są z zastosowaniem:

a) platformy MS TEAMS, na której organizowane są spotkania online (planowanie spotkań-„Kalendarz”);

b) e-dziennika Librus-moduł “Zadania domowe” (przekazywanie prac), “Terminarz” (informacje o sprawdzianach i pracach), “Wiadomości”.

6) Szczegółowe zasady pracy określa Dyrektor w Zarządzeniu.

Rozdział 2. Egzamin ósmoklasisty.

§ 91.

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin 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 formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) Uchylono.

3. Rodzice Ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września r. szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego Uczeń przystąpi do egzaminu (Uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);

2) Uchylono.

4. Zmiany deklaracji języka obcego przed egzaminem określają przepisy szczegółowe.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym - w maju;

2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;

2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 92.

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4) Uchylono.

3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły przekazuje Uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty stanowią element postępowania rekrutacyjnego do szkół ponadpodstawowych.

§ 93.

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty, w tym zasady dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu, określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 3. Oddziały przedszkolny.

§ 94.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Szkoła może prowadzić jeden lub wiele oddziałów przedszkolnych.
3. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
4. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
5. Oddział przedszkolny w szczególności:
1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej w miesiącu lipcu.
7. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.30 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
8. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla uczniów objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5, ponad 5 bezpłatnych godzin ustala Rada Gminy w Oławie w formie uchwały. Uchwała to jest publikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Oława i na stronie internetowej szkoły. Opłaty ustalone przez organ prowadzący są pobierane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 95.

1. Odział przedszkolny pracuje w oparciu o ramowy rozkład dnia, który uwzględnia:
1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania;
2) zasady wychowania i opieki;
3) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
4) rodzaj niepełnosprawności dzieci.
2. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej.
3. Na podstawie ramowych rozkładów dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego tworzy szczegółowy rozkłady dnia, który stanowi podstawę jego pracy z uczniami.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 96.

1. W okresach ferii świątecznych i zimowych, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji przedszkola Rodzice dzieci pisemnie deklarują obecność dziecka na zajęciach.
2. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. O terminie przerwy wakacyjnej Rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.
4. Uchylono.
5. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół Gminy Oława.
6. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny Rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w macierzystej placówce.

§ 97.

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić min. 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 98.

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego przynajmniej trzy stałe spotkania z rodzicami.
4. Korzystanie z wyżywienia dla uczniów oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 10.

§ 99.

1. Zakres współpracy z rodzicami obejmuje w szczególności:
1) starania o zapewnienie warunków prawidłowego rozwoju dziecka;
2) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

3) podnoszenie kultury pedagogicznej i poszerzenie wiedzy rodziców o rozwoju i wychowaniu w okresie dzieciństwa;

4) pomoc Rodziców w podnoszeniu jakości pracy oddziału przedszkolnego.

2. Formy współdziałania z rodzicami :

1) ogólne spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem pracy Szkoły;

2) spotkania indywidualne;

3) comiesięczne konsultacje;

4) warsztaty;

5) zajęcia otwarte;

6) wycieczki;

7) imprezy i uroczystości;

8) gazetki informacyjne;

9) e-dziennik;

10) inne w uzgodnieniu z rodzicami i Dyrektorem szkoły.

§ 100.

1. Celem edukacji w oddziale przedszkolnym są:

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;

2) osiągnięcie przez dziecko dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten realizowany jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, które umożliwiają dziecku:

1) odkrywanie własnych możliwości;

2) odkrywanie sensu działania;

3) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 101.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

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

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają 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) przygotowanie 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 adekwatnie 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 i 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, konstruowaniu, majsterkowaniu, planowaniu i podejmowaniu 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, wspólnie z innymi 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Zadania te realizowane są:

1) w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka w szczególności przez:

a) prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej służących rozpoznaniu potrzeb, możliwości, sytuacji społecznej dziecka, a także zainteresowań podopiecznych,

b) indywidualizację kształcenia i opieki,

c) prowadzenie zajęć kierowanych i niekierowanych,

d) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach,

e) podejmowanie działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym,

f) doskonalenie czynności samoobsługowych,

g) organizację zabawy,

h) aranżacje wnętrz służącej rozwojowi zainteresowań,

i) prowadzenie zajęć gimnastyki, w tym gimnastyki korekcyjnej,

j) organizowanie działań sprzyjających nabywaniu doświadczeń i opartych na aktywności,

k) budowanie indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju;

2) W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka w szczególności przez:

a) przekazywanie informacji o postępach w rozwoju i funkcjonowaniu dziecka,

b) prowadzenie szkoleń i warsztatów psychoedukacyjnych,

c) udzielanie porad i konsultacji,

d) wymianę doświadczeń,

e) współpracę z instytucjami wspierającymi wychowawczą rolę rodziny;

3) W zakresie przygotowania do nauki w szkole w szczególności przez:

a) prowadzenie działań edukacyjnych, wychowawczych i ogólnorozwojowych zgodnie z podstawą programową przedszkola,

b) organizację różnych zajęć i zabaw,

c) wdrażanie do współdziałanie w grupie,

d) wdrażanie do wypełniania obowiązków,

a) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, w tym umuzykalniających i rytmicznych,

b) organizację wycieczek edukacyjnych,

c) uczestniczenie i organizację konkursów,

d) współpracę z instytucjami,

e) badanie gotowości szkolnej;

4) W przypadku dzieci niepełnosprawny oraz posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami organizacji, form i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 102.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,

b) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,

c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz w razie potrzeby za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności Rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 103.

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

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka Rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.

§ 104.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z zasadami, kryteriami i terminami, które ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na stronie www Szkoły.

§ 105.

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Dzieci przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 7.30 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

5. Dzieci odbierane z zerówki szkolnej po godzinie 16.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego. Dzieci muszą być odebrane do godziny 17.00.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

8. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie lub w przypadku opisanym w ust.7 Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 106.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;,

2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;

3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;

4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

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

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego i podmiotowego traktowania;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;

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

§ 107.

1. Dla wychowanków oddziału przedszkolnego, którzy posiadają opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest:
1) rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym;
2) eliminowanie barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie w środowisku;
3) podejmowanie działań mających na celu przygotowanie dziecka do funkcjonowania w szkole.
3. Pomoc, o której mowa w ust.1 udziela się na wniosek rodzica, w przypadku gdy:
1) Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i sprzęt specjalistyczny;
2) Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną specjalistycznie kadrę.
4. Wczesne wspomaganie prowadzą:
1) wychowawca i nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
a) pedagog;
b) psycholog;
c) logopeda;
d) pedagog specjalny.
5. Pomoc koordynuje Dyrektor szkoły.
6. Oddziaływania terapeutyczne mają formę zajęć:
1) indywidualnych;
2) grupowych.
7. Osoby wymienione w ust.4 tworzą Zespół ds. wczesnego wspomagania.
8. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.7 należy w szczególności:
1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań;
2) rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym;
3) wsparcia rodziny dziecka;
4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
5) koordynowanie działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu;
6) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
7) analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie;
8) wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
9) planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

9. Zespół dokumentuje swoją pracę, w szczególności:

1) prowadzi kartę obserwacji;

2) gromadzi dostępną dokumentacje, w tym:

a) diagnozę pedagogiczną,

b) diagnozę funkcjonalną,

c) inne dokumenty przedstawione przez rodziców, w tym dokumentację medyczną;

3) tworzy indywidualny program wczesnego wspomagania;

4) prowadzi dziennik.

10. Wymiar godzin ustala Dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

§ 108.

1. Uczeń nie objęty rocznym przygotowaniem przedszkolnym może być skreślony z listy oddziału przedszkolnego w przypadkach:

1) długotrwałej nieusprawiedliwionej absencji;

2) złego stanu zdrowia;

3) aktów agresji stwarzających zagrożenie dla siebie i innych;

4) łamania statutu Szkoły.

2. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Rodzicom ucznia oddziału przedszkolnego, którego dziecko zostało wykreślone z listy uczniów przysługuje odwołanie w trybie i na zasadach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 4 . Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.

§ 109.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) wyrażonego we wniosku rekrutacyjnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak ulec zmianie.

2a. Ze względów organizacyjnych rodzic składa w sekretariacie oświadczenie wymienione w ust.2 do 30 czerwca.

3. W określonych prawem przypadkach dopuszcza się organizację zajęć religii i etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

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

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć, w takim przypadku do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 110.

1. Dyrektor organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z arkuszem organizacyjnym i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego Rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału Ucznia w zajęciach.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.2 należy złożyć do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie prowadzenia wychowania do życia w rodzinie.

Rozdział 5. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych.

§ 111.

1. Zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego odbywa się na podstawie:
1) zaświadczenia wyrażającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych;
2) zaświadczenia wyrażającego opinię lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Uczeń zwolniony częściowo z wykonywania niektórych ćwiczeń jest oceniany na zasadach określonych w WZO.
3. Dyrektor dokonuje zwolnienia ucznia z języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń uzyskuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1 i 3, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły i odnotowaniu tego faktu w e-dzienniku.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania Ucznia zwolnionego na część roku szkolnego stosuje się następujące zasady:
a) w przypadku zwolnienia Ucznia na dłużej niż 50% zajęć, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się “zwolniony”,
b) w przypadku zwolnienia Ucznia z zajęć ocena roczna jest zgodna z oceną półroczną, jeśli Uczeń brał udział w zajęciach przynajmniej przez jedno półrocze;

§ 112.

Szczegółowe zasady postępowania określa *Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć edukacyjnych.*

§ 113.

Zwalnianie doraźne odbywa się na pisemną prośbę rodzica potwierdzoną podpisem wychowawcy/pedagoga lub pisemna prośbę rodzica przekazaną za pośrednictwem e-dziennika.

Rozdział 6. Współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami.

§ 114.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

§ 115.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności: innowacyjnej, profilaktyczno-wychowawczej i edukacyjnej.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności wymagane jest uzyskanie zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

2a. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym w celu doskonalenia i rozwoju przy zaangażowaniu społeczności szkolnej.

Rozdział 7. Formy opieki i pomocy.

§ 116.

1. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Zakres i formy opieki wynikają z potrzeb Uczniów.
3. Pomoc organizowana jest za zgodą Rodziców.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określanych Dziale III niniejszego Statutu.

§ 117.

Szkoła wspiera Uczniów znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z GOPS i MOPS,
c) występowanie o stypendia dla wybitnie uzdolnionych Uczniów w ramach programów stypendialnych;
d) otrzymywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
e) organizację pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
f) inne w zależności od potrzeb i możliwości prawnych.

§ 118.

Udzielanie pomocy polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej Ucznia;
2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej Uczniów i ich rodzin.

§ 119.

Szkoła w celu dbałości o wszechstronny rozwój Uczniów współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na zasadach współpracy.

Rozdział 8 . Biblioteka.

§ 120.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 121.

Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły:

1) biblioteka szkolna współpracując z uczniami w szczególności:

a) udostępnia zasoby biblioteki na podstawie karty czytelnika przed lekcjami, na przerwach i po zajęciach lekcyjnych,

b) wypożycza zasoby na ferie wszystkim Uczniom, natomiast na okres wakacyjny wszystkim z wyjątkiem klas kończących szkołę,

c) udostępnia sprzęt multimedialny,

d) organizuje: pogadanki, lekcje biblioteczne, wolontariat, kiermasze, bookcrossing, wyjazdy, konkursy i projekty edukacyjne;

2) biblioteka szkolna współpracując z Rodzicami w szczególności:

a) udostępnia zasoby biblioteki na podstawie karty czytelnika w godzinach pracy biblioteki,

b) wspiera Rodziców w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych,

c) włącza Rodziców do: imprez, wystaw, akcji, projektów i pogadanek,

d) informuje o stanie czytelnictwa oraz nowościach wydawniczych,

e) udostępnia podręczniki zgodnie z obowiązującymi na terenie placówki zasadami;

3) rodzice są odpowiedzialni materialnie za zniszczone lub zagubione przez Ucznia książki i podręczniki;

4) rodzice mają prawo wspierać finansowo działania biblioteki i współorganizować konkursy i projekty;

5) biblioteka szkolna współpracując z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w szczególności:

a) informuje wychowawców o stanie czytelnictwa Uczniów,

b) uczestniczy w organizowaniu imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,

c) bierze czynny udział w pracach zespołów przedmiotowych,

d) propaguje nowości czytelnicze i udostępniają literaturę oraz scenariusze zajęć,

a) nauczyciele i pracownicy Szkoły mają prawo podejmować współpracę z bibliotekarzami podczas organizacji działań promujących czytelnictwo, wypożyczać książki, korzystać z czytelni w godzinach pracy biblioteki;

6) biblioteka szkolna współpracując z innymi bibliotekami w szczególności organizuje:

a) wymianę doświadczeń,

b) lekcje biblioteczne,

c) konkursy,

d) akcje,

e) konferencje i szkolenia,

f) wymianę informacji na temat nowości wydawniczych i platform informacyjnych.

§ 122.

W czasie trwania zajęć lekcyjnych w bibliotece lub w czytelni przebywają uczniowie, którzy ze względów organizacyjnych nie mają lekcji.

§ 123.

Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi w obszarze doskonalenia zawodowego bibliotekarzy.

§ 124.

Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 125.

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa *Regulamin biblioteki* i obowiązujące procedury wdrożone na czas zagrożenia epidemicznego.

Rozdział 9. Świetlica.

§ 126.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad Uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, a także poprzez pomoc pedagoga, specjalistów i pomoc medyczną.
2. Z zajęć świetlicy korzystają Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności Uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczbę Uczniów w grupie określają odrębne przepisy.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców/prawnych opiekunów kierowanych do Dyrektora szkoły w terminie do 15 kwietnia.
7. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań, może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych, z ich sprzętu oraz obiektów sportowych i rekreacyjnych.
8. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska i określa je *Regulamin świetlicy.*
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie Uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie Uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

§ 127.

Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
2) umożliwienie Uczniom odrabiania pracy domowej;
3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4) przygotowanie Uczniów do udziału w życiu społecznym;
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień Uczniów;
6) wyrabianie u Uczniów samodzielności;
7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

§ 128.

Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć specjalistycznych;

2) zajęć rozwijających zainteresowania;

3) zajęć utrwalających wiedzę;

4) gier i zabaw rozwijających;

5) zajęć sportowych.

§ 129.

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin świetlicy.*

2. W świetlicy zatrudnia się wychowawców świetlicy, a w sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów asystentów nauczyciela świetlicy.

Rozdział 10. Dożywianie uczniów.

§ 130.

1. Szkoła organizuje Catering, by zapewnić Uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Organizując dożywanie Szkoła respektuje obwiązujące w przepisach prawa wymagania sanitarno – higieniczne.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wszyscy:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS /MOPS lub inni sponsorzy;

3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 12.00 do 12.40.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca.

5. W przypadku nieobecności Ucznia w Szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu do kierownika administracyjno-gospodarczego.

6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

§ 131.

Zasady zachowania określa *Regulamin organizacji dożywiania*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

DZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY. ZESPOŁY.

Rozdział 1. Podstawowe zadania pracowników Szkoły.

§ 132.

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
1) sekretarz szkoły;
2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
3) referent;
4) specjalista ds. BHP;
5) woźny;
6) dozorca;
7) konserwator;
8) sprzątaczka;
9) pomoc nauczyciela.
4. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Pełny wykaz stanowisk i ich podległości służbowej określa *Regulamin organizacyjny*.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników Szkoły określają przydziały czynności.

§ 133.

Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie Uczniów;
6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo Uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wyjść na terenie miasta, wycieczek i innych form organizowanych przez Szkołę;
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną, instytucjami wspierającymi szkołę;

9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) troska o estetykę pomieszczeń;
11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń Uczniów;
12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania Uczniów z uwzględnieniem prawa Rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego Ucznia, jego zachowania i rozwoju;
13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym,
wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

Rozdział 2. Wicedyrektor.

§ 134.

1. Funkcjonowanie stanowiska wicedyrektora wynika z arkusza organizacyjnego Szkoły.
2. Osoba pełniąca funkcję wicedyrektora Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
3. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków.

§ 135.

Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
1) współpraca z organami Szkoły;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) organizowanie pracy:
a) świetlicy;
b) oddziału przedszkolnego;

4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności kształcenia i wychowania;
7) kontrolowanie prac zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
10) monitorowanie realizacji zadań zleconych nauczycielom;
11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
12) opracowywanie planu imprez i uroczystości;
13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
15) nadzorowanie mających miejsce na terenie Szkoły działań programowych organizacji, stowarzyszeń i wolontariatu;
16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
17) kontrolowanie realizacji:
a) podstawy programowej kształcenia ogólnego i wychowania,
b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
c) indywidualnego nauczania,
d) zastępstw doraźnych;
18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i Uczniów postanowień Statutu, w tym wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
19) administrowanie stroną internetową Szkoły oraz e-dziennikiem;
20) nadzorowanie działań wychowawczych Szkoły;
21) rozstrzyganie sporów między Uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
22) dbanie o autorytet, ochronę praw i godności nauczycieli;
23) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację zadań statutowych Szkoły w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa;
24) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
25) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 3. Wychowawca.

§ 136.

1. Nauczyciel wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich Uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność Szkoły.

2. Wychowawca realizuje zadania m.in. poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów i ich sytuacji socjalno-bytowej;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) organizowanie i nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój;

5) podejmowanie działań adaptacyjnych;

6) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole;

7) wdrażanie wychowanków do współpracy i rozwiązywania konfliktów w akceptowalny sposób;

8) realizację zadań wynikających z planu wychowawczo-profilaktycznego;

9) wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) motywowanie do nauki;

11) monitorowanie efektów kształcenia i informowanie o nich Rodziców;

12) analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i Rodzicami przyczyn niepowodzeń Uczniów oraz podejmowanie działań zaradczych;

13) wdrażanie wychowanków do działania na rzecz innych oraz przyjmowania właściwych postaw;

14) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) wdrażanie u Uczniów do dbania o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo;

16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek dotyczących wyborów zawodowych i życiowych.

§ 137.

Działania wychowawcy oparte są na współpracy z Uczniami, Rodzicami, nauczycielami oraz instytucjami mającymi w zadaniach wspieranie wychowawczej roli Szkoły.

Rozdział 4. Bibliotekarz.

§ 138.

1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
8) organizowanie konkursów czytelniczych;
9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
12) zakup książek zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi;
13) współpraca z Uczniami, nauczycielami i Rodzicami;
14) współpraca z innymi bibliotekami;
15) opracowanie planu pracy biblioteki i sprawozdania z jego realizacji;
16) wypożyczanie podręczników i materiałów dydaktycznych;
17) dystrybucja materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział 5. Asystent nauczyciela klas I-III.

§ 139.

Uchylono.

§ 140.

Uchylono.

Rozdział 6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego.

§141.

1. Do zadań nauczyciela pracującego w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych podczas zajęć przedszkolnych, w tym:

a) sprawdzanie stanu technicznego sal i urządzeń, w których dzieci korzystają;

b) zgłaszanie usterek;

c) reagowanie na sytuacje stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa.

2) współdziałanie z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) dokonanie wyboru programu wychowania przedszkolnego i dostosowania go do możliwości wychowanków i form kształcenia, w tym nauki zdalnej;

4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;

5) prowadzenie monitorowania osiągnięć uczniów oraz ewaluacji pracy własnej w kontekście efektów kształcenia i wychowania opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz Programie wychowawczo-profilaktycznym;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną formę pomocy lub wsparcia Ucznia i jego rodziców w procesie kształcenia i wychowania;

8) indywidualizacja pracy z dziećmi, z uwzględnieniem organizacji warunków sprzyjających nabywaniu wiedzy i umiejętności przez dzieci w obszarach rozwoju określonych w podstawie programowej oraz udzielanie zindywidualizowanego wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) Przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 142.

1. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

2. Do zadań realizowanych przez pomoc nauczyciela należy w szczególności:

1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;

2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;

3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie Szkoły;

4) opieka nad Uczniami w czasie spacerów i wycieczek;

5) wspieranie Uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);

6) dbanie o wygląd dzieci;

7) odbiór dzieci od Rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;

8) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad BHP;

9) pomoc woźnym w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych;

10) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.

Rozdział 7. Praca zespołów.

§ 143.

1. Obowiązkiem nauczycieli jest praca zespołowa.

2. W Szkole działają następujące zespoły stałe:

1) Zespół oddziałowy- nauczyciele uczący w danym oddziale;

2) Zespół ds. edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej oraz oddziału przedszkolnego;

3) Zespół nauczycieli języków obcych– nauczyciele języka angielskiego i niemieckiego;

4) Uchylono;

5) Zespół humanistyczny – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia i społeczeństwo, WOS, zajęcia artystyczne, muzyka, plastyka, religia, WDŻ;

6) Zespół matematyczno-przyrodniczy– nauczyciele przedmiotów: matematyka, przyroda, biologia, chemia, fizyka, geografia, technika, informatyka;

7) Uchylono;

8) Zespół wychowania fizycznego- nauczyciele wychowania fizycznego;

9) Zespół ds. edukacji włączającej-pedagog specjalny i nauczyciele specjaliści prowadzący kształcenie specjalne i pracujący w oddziałach integracyjnych;

10) Zespół wychowawczy: pedagog, psycholog, logopeda, wychowawca danej klasy, wicedyrektor;

11) Uchylono;

12) Zespół świetlicy- nauczyciele pracujący w świetlicy.

3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

4. Zespół realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Celem pracy zespołu jest, w szczególności:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;

2) koordynowania działań w Szkole;

3) zwiększenia skuteczności działania;

4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7) doskonalenia współpracy zespołowej;

8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.

§ 144.

Do zadań szczegółowych Zespołów przedmiotowych należy :

1) opracowanie kryteriów oceniania Uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
2) stymulowanie rozwoju Uczniów;
3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) wybór podręczników, materiałów dydaktycznych i ćwiczeniowych;
6) ewaluacja: programów nauczania, zasad oceniania, metod i form pracy, efektów kształcenia;
7) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
8) wypracowanie zasad indywidualizacji kształcenia;
9) wypracowanie metod i form kształcenia kompetencji kluczowych;
10) badań efektywności kształcenia i osiągnięć Uczniów;
11) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
12) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
13) wymiana doświadczeń i wewnątrzszkolne doskonalenia – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
14) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
15) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
16) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły;
17) organizacja zawodów, konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
18) wnioskowanie o zakup pomocy dydaktycznych i sprzętu;
19) organizacja zajęć pozalekcyjnych;
20) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 145.

Do zadań Zespół ds. edukacji włączającej należy m.in.:

1) zapewnienie właściwej opieki i realizacji działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom niepełnosprawnym;
2) organizacja obserwacji, diagnoz i rewalidacji;
3) udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotu;
4) wnioskowanie o zakup pomocy dydaktycznych oraz sprzętu;

5) wymiana doświadczeń i wewnątrzszkolne doskonalenia – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

6) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;

7) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;

8) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły;

9) dostosowanie wybranych programów nauczania i podręczników oraz metod pracy do możliwości i uczniów niepełnosprawnych;

10) dokumentowanie pracy zespołu oraz realizacji zapisów Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

11) ewaluacja pracy, w tym efektów kształcenia, wychowania oraz prowadzenia działań terapeutycznych uczniów niepełnosprawnych dwa razy w ciągu roku szkolnego;

12) podejmowanie działań sprzyjających dostępności edukacji włączającej.

§ 146.

Dyrektor może powołać zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe oraz inne wg potrzeb.

DZIAŁ IX. RODZICE I UCZNIOWIE.

Rozdział 1. Rodzice.

§ 147.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W zakresie współpracy z Rodzicami w Szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: Uczeń-Szkoła-dom rodzinny.
3. Współpraca Szkoły z Rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
4. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 148.

Rodzice mają prawo do:

1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

3) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;

4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;

5) inne wynikające z przepisów szczególnych.

§ 149.

Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

1a) znajomości Statutu i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

3a) poniesienia odpowiedzialności materialnej za szkody poczynione przez dziecko;

3b) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Szkołę, a w przypadku nieobecności informują o tym fakcie organizatora;

4) inne obowiązki wynikające z przepisów odrębnych.

§ 150.

1. Formami kontaktu z Rodzicami są zebrania z Rodzicami, indywidualne konsultacje, droga elektroniczna, e-dziennik, kontakty telefoniczne.

2. Informacje ważne dla Rodziców są umieszczane na stronie www.gspolawa.edu.pl w zakładce Rodzice lub na e-dzienniku w organizacja szkoły/pliki szkoły, wiadomości i ogłoszenia.

2a. W sytuacjach trudnych Rodzice zachowują hierarchię rozwiązywania problemów:

a) wychowawca klasy lub nauczyciel,
b) Dyrektor,
c) organ prowadzący-Wójt Gminy Oława,
d) organ nadzorujący-Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia.

§ 151.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;

2) do indywidualnego toku i programu nauczania według odrębnych przepisów;

3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

4) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny, w tym oceniania kształtującego;

5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;

6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;

7) uczestnictwa w pracach Samorządu;

8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;

12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;

13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;

14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

17) pomocy socjalnej;

18) poszanowania przekonań religijnych;

19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;

20) przestrzegania organizacji nauczania, w szczególności:

a) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;

b) udziału w maksymalnie dwóch sprawdzianach w tygodniu przeprowadzanych w różnych dniach;

c) respektowania nieprzygotowania w sytuacjach losowych oraz wynikających z zaangażowania w prace Szkoły, na podstawie pisemnej informacji od Rodzica;

d) Uchylono;

e) respektowania zasad „Szczęśliwego numerka”.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, Uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku pisemnego zgłoszenia Rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły.

§ 152.

1. Obowiązkiem każdego Ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;

2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;

3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica do końca danego miesiąca;

6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;

10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;

12) dbanie o schludny wygląd, zgodnie poszanowaniem Szkoły jako instytucji państwowej;

13) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych;

14) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo;

15) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zasadami opisanymi w Dziale V;

15a) stosowanie się do regulaminów, instrukcji i kontraktów;

15b) przestrzeganie zasad cyberbezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 153.

1. Uczniowi nie wolno:

1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

Rozdział 3. Kary i nagrody.

§ 154.

1. Uczeń może być ukarany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez Ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą Uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców Ucznia o zastosowanej wobec Ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego Ucznia.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla Ucznia:

a) upomnienie ustne/pisemne wychowawcy lub innego nauczyciela;
b) upomnienie ustne/pisemne Dyrektora;
c) pisemne powiadomienie Rodziców o zachowaniu Ucznia;
d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
e) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem Rodziców;
f) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
g) prowadzenie zajęć z wychowawcą lub lekcji przedmiotowej o tematyce związanej z naruszonym aspektem regulaminu;
h) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
i) obniżenie oceny z zachowania;
j) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
k) czasowy zakaz udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnym o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym z wyjątkiem wydarzeń programowych;
l) zakaz posiadania przez Ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.
m) Jeżeli Uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
   - pouczenia,
   - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   - przeproszenia pokrzywdzonego,
   - przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zasady stosowania określają odrębne przepisy.

5a. Od wymierzonej kary wynikającej ust. 5 uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty informacji o wymierzeniu kary do Dyrektora Szkoły.
5b. W przypadku odwołania Dyrektor wdraża następującą procedurę:

1) Dyrektor przeprowadza rozmowy, dokonuje analizy dokumentacji oraz zasięga opinii Rady Pedagogicznej;

2) Dyrektor stwierdza zasadność zgłoszonych zastrzeżeń lub jego brak, uwzględnia lub nie uwzględnia odwołania w terminie 14 dni od daty złożenia pisma;

5c. W wyniku postępowania odwoławczego kara może być:

1) cofnięta;
2) zmieniona;
3) utrzymana.

5d.Od decyzji po odwołaniu rodzic w terminie 14 dni ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

6. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

1) Uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;

2) Uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

3) zachowanie Ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych Uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

7. Podstawą wszczęcia postępowania, o którym mowa w ust.6 jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

8. W przypadku kary przeniesienia do innej szkoły Dyrektor wdraża następującą procedurę:

1) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
2) informuje o posiedzeniu Rodziców Ucznia;
3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi mogą być:
a) wychowawca klasy,
b) pedagog/psycholog,
c) Rzecznik Praw Ucznia;
4) Uczeń może się zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
5) wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia:
a) obiektywnie relacjonuje fakty związane z naruszeniem prawa,

b) Informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, w tym karach i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;

7) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;

8) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;

9) Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu Ucznia odbierają i podpisują Rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania zgodnie z następującym trybem:

1) w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty informacji o wymierzeniu kary do Dyrektora Szkoły;

2) jeżeli karę nałożył Dyrektor szkoły, odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem, do organu nadzoru pedagogicznego szkołę w terminie 14 dni od daty informacji o wymierzeniu kary;

3) decyzja odpowiednio Dyrektora szkoły lub organu nadzoru pedagogicznego po odwołaniu jest ostateczna.

10.Dokumentowanie kar wymierzonych uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy.

10a. Udzielona uczniowi kara ma wpływ na otrzymaną przez niego ocenę z zachowania. Wpływ kar na ocenę zachowania określa to następująca tabela:

Typ kary	Forma	Skutek
Upomnienie wychowawcy, nauczyciela, pedagoga	Ustna- wpis do zeszytu obserwacji klasy	Cząstkowa nieodpowiednia
	Wielokrotne wpisy do zeszytu obserwacji- informacja do rodzica, w tym pisma do rodzica	Nieodpowiednia z obowiązującej kategorii
Pozbawienie pełnionych funkcji w klasie, szkole	Wpis do dziennika oraz powiadomienie rodziców	-
Upomnienie dyrektora	Ustna lub pisemna- powiadomienie rodziców	Nieodpowiednie z obowiązującej kategorii
Nagana dyrektora	pisemna- powiadomienie rodziców	Naganna z obowiązującej kategorii
Zawieszenie w wycieczkach, imprezach lub uroczystościach	Pisemna- informacja do rodziców	-
Przeniesienie do równoległego oddziału	Pisemna- informacja do rodziców	

§ 155.

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) rzetelną naukę;
2) pracę na rzecz Szkoły;
3) wybitne osiągnięcia w nauce;
4) wzorowe zachowanie i postawę;
5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
6) wzorową frekwencję;
7) prace społeczne na rzecz Szkoły, społeczności szkolnej lub środowiska lokalnego;
8) znaczący wysiłek w pracę nad sobą.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące nagrody dla Uczniów:

1). pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy
2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
3) list gratulacyjny od wychowawcy lub Dyrektora;
4) dyplom;
5) nagroda rzeczowa;
6) świadectwo z wyróżnieniem;
8) wpis do kroniki;
9) wpis do „ Złotej Księgi ” - uczniowie klas IV – VII oraz kończący Szkołę, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
10) nadanie tytułu „Wybitny absolwent”, „Życzliwy z życzliwych”;
11) nagrody patrona Szkoły- „Alfredy” dla uczniów klas IV-VIII i „Małe Alfredy” dla uczniów klas III.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.

6. Uczniowi lub jego Rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

7. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Składając zastrzeżenie Rodzice lub Uczeń uzasadniają jego złożenie.

9. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;

3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

5) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, 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.

11. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia Rodzica na piśmie.

12. Dokumentowanie nagród udzielonych Uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy.

12a. Udzielona uczniowi nagroda może mieć wpływ na otrzymaną przez niego ocenę z zachowania. Nagrody i ich wpływ na ocenę zachowania określa następująca tabela:

Typ nagrody	Forma	Skutek
Pochwała wychowawcy, nauczyciela, pedagoga	Ustna- wpis do zeszytu obserwacji klasy lub dziennika	Cząstkowa bardzo dobre lub wzorowe z obowiązującej kategorii
	Wielokrotne wpisy do zeszytu obserwacji- informacja do rodzica	Zgłoszenie do nagród przyznawanych przez dyrektora
Dyplom dotyczący aspektów związanych z kategoriami zachowania	Wpis do dziennika oraz powiadomienie rodziców	Podniesienie oceny o stopień wyżej z obowiązującej kategorii
Pochwała dyrektora	Ustna lub pisemna- powiadomienie rodziców	Wzorowe z obowiązującej kategorii
List gratulacyjny wychowawcy	pisemna- powiadomienie rodziców	Uzyskanie oceny wzorowej z odpowiedniej kategorii i możliwość zgłoszenia ucznia do nagród dyrektora
List gratulacyjny dyrektora /z wyjątkiem listów gratulacyjnych za wyniki w nauce i sporcie/	pisemna- powiadomienie rodziców	Uzyskanie oceny wzorowej z zachowania i możliwość zgłoszenia ucznia do nagród dyrektora
Otrzymanie nagrody rzeczowej czy finansowej	Pisemna- informacja do rodziców	Uzyskanie oceny wzorowej z zachowania oraz możliwość zgłoszenia ucznia do innych nagród dyrektora
Wpis do kroniki-„Złotej księgi”	Pisemna- informacja do rodziców	Nagroda honorowa dla najlepszych uczniów/ nie ma wpływu na ocenę z zachowania/
Uzyskanie tytułu „Życzliwy z życzliwych”	Dyplom	Cząstkowa ocena wzorowa z kategorii kultura osobista, czyli godne i kulturalne zachowanie
Uzyskanie „Alfreda”	Medal	Nagroda honorowa dla najlepszych uczniów/ nie ma wpływu na ocenę z zachowania/
Uzyskanie tytułu „Wybitny absolwent”	List gratulacyjny	Nagroda honorowa dla najlepszych uczniów/ nie ma wpływu na ocenę z zachowania/

Rozdział 4. Strój szkolny.

§ 156.

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.
2. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być stonowany i nie budzić kontrowersji.
3. Uchylono.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z jasną, bezpieczną podeszwą.
5. W okresie od 15 października do 31 marca na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne sportowe.
6. Podczas ważnych uroczystości i obchodów świąt państwowych uczniów obowiązuje strój galowy:

1) dla dziewcząt to:
a) ciemna spódnica,
b) biała bluzka;
2) dla chłopców to:
a) biała koszula,
b) garnitur lub ciemne spodnie;

DZIAŁ X. WOLONTARIAT W SZKOLE.

§ 157.

W Szkole funkcjonują grupy wolontariackie prowadzące działania na rzecz:

1) pensjonariuszy Dziennego Domu Pomocy Społecznej;
2) schroniska dla zwierząt;
3) Hospicjum Domowego w Oławie;
4) Biblioteki szkolnej;
5) innych instytucji lub osób potrzebujących pomocy.

§ 158.

1. Wolontariat ma za zadanie reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

§ 159.

Wolontariuszem może być każdy Uczeń, który chce działać bezinteresownie na rzecz innych i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność wolontariacką.

§ 160.

Wolontariusze podejmują działania mające na celu:

1) promowanie wśród Uczniów idei wolontariatu;
2) angażowanie Uczniów w świadomą, dobrowolną i bezinteresowną pomoc innym;
3) promowanie postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, asystenckiej, społecznej, na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym;
5) angażowanie się w działania wolontariackie prowadzone w środowisku lokalnym oraz o charakterze ogólnopolskim;
6) wpieranie ciekawych inicjatyw, tj. akcje charytatywne, konkursy;
7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy.

§ 161.

Wolontariusze współpracują, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi działania wolontariackie.

§ 162.

1. Za organizację i podejmowanie działań wolontariackich odpowiada opiekun grupy nauczyciel-koordynator.
2. Działania wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym.

§ 163.

1. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi działaniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
2. Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej, za co odpowiada nauczyciel-koordynator.
3. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem wolontariatu Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 164.

Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności i przyjmuje następujące formy:
a) uzyskanie cząstkowej oceny wzorowej;
b) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
c) przyznanie dyplomu lub medalu,
d) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
e) pisemne podziękowanie do Rodziców,

f) Uchylono;

g) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje Uczeń, który przez dwa lata aktywnie działał w szkolnym wolontariacie lub brał udział co najmniej w 5 akcjach pozaszkolnych, potwierdzonych pisemnie przez organizatorów.

§ 165.

W Szkole obchodzony jest 5 grudnia jako Światowy Dzień Wolontariusza.

§ 166.

Szczegółową organizacje wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu.*

DZIAŁ XI. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA UCZNIÓW.

§ 167.

Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie Uczniowi:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;

2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;

3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej w wyniku preorientacji prowadzącej do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;

6) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

§ 168.

1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy Rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

2. Do zadań osoby prowadzącej doradztwo zawodowe należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami wspomagającymi program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
4) koordynacja realizacji program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wraz z pedagogiem szkolnym;
5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w realizacji treści z zakresu doradztwa zawodowego;
6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji edukacyjnych i zawodowych.

§ 169.

1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
2. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy we współpracy z pedagogiem opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzany po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do 30 września.

§ 170.

Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:
1) Poznawaniem siebie i własnych zasobów;
2) Poznawaniem świata zawodów i rynku pracy;
3) Rynkiem edukacyjnym i uczeniem się przez całe życie;
4) Planowaniem własnego rozwoju i podejmowaniem decyzji edukacyjno-zawodowych.

DZIAŁ XII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO).

Rozdział 1. Cele i zadania oceniania

§ 171.

1. Ocenianiu podlegają następujące obszary:

1) Osiągnięcia edukacyjne rozumiane jako wiedza i umiejętności;

2) Zachowanie rozumiane jako postawy i zachowania prezentowane przez ucznia.

§ 172.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz Uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków wynikających ze Statutu.

§ 173.

Cele oceniania obejmują w szczególności:

1) informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć w nauce;

2) informowanie Ucznia jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

3) wspieranie Ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) informowanie Rodziców o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach Ucznia;

6) dostarczanie informacji nauczycielom o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach Ucznia w celu planowania i realizowania skutecznego procesu edukacyjnego;

7) dostarczanie informacji Rodzicom o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dziecka.

§ 174.

1. Oceny są jawne dla Ucznia i jego Rodziców.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje następujące zadania:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich Uczniów i Rodziców;

2) ocenianie bieżące;

3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;

4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

3. Stopnie do e-dziennika wpisywane są w obecności Ucznia, w przypadku:

1) nieobecności Ucznia na zajęciach nauczyciel informuje go o wpisanym stopniu na najbliższych zajęciach lekcyjnych;

2) sprawdzania pracy Ucznia poza zajęciami lekcyjnym nauczyciel wpisuje stopnie do e-dziennika i na najbliższych zajęciach informuje go o tym.

4. Wychowawca i nauczyciele informują o postępach/trudnościach/sukcesach poprzez:

1) wpis do e-dziennika;

2) pocztę elektroniczną;

3) wpis do zeszytu korespondencji;

4) informacje ustne/pisemne na spotkaniach z rodzicami;

5) informacje ustne/pisemne na konsultacjach;

6) wytwory prac ucznia;

7) organizację zajęć otwartych.

5. W szkole są organizowane zajęcia dodatkowe objęte ramowym planem nauczania. Osiągnięcia uczniów z tych zajęć są oceniane i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 2. Ocenianie bieżące.

§ 175.

1. Szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć Uczniów na danym przedmiocie zawiera *Przedmiotowe zasady oceniania (PZO)* a w klasach I-III *Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej* (ZOEW).

2. Podstawowe zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć Ucznia:

1) osiągnięcia Ucznia mogą być ocenione poprzez:

a) ocenę wyrażoną stopniem w skali 1-6,

b) ocenę punktową,

c) ocenę opisową,

d) ocenę kształtującą,

e) komentarz/informację zwrotną,

f) piktogramem,

g) znaki „+” i „-”;

2) w klasach I-III nauczyciel posługuje się oceną opisową wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych- punktów (6, 5, 4, 3, 2, 1), które odpowiadają określonemu zakresowi wiadomości i umiejętności Ucznia w obszarze poszczególnych edukacji;

Ocena - symbol cyfrowy	**Poziom wiadomości i umiejętności**	**Kryteria oceny bieżącej**	**Kryteria oceny sprawdzianów**

6p	**zakres wykraczający**	Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami opisanymi w podstawie programowej, odważnie i twórczo rozwiązuje problemy i zadania oraz samodzielnie i bez zastrzeżeń wykonuje złożone zadania. Samodzielnie rozwija swoje wiadomości i umiejętności, korzystając z różnych, dodatkowych źródeł.	**6p** otrzymuje Uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. **Uzyskał min.96% wszystkich punktów oraz wykonał samodzielnie i bez zastrzeżeń wszystkie zadania.** **Komentarz słowny dla Ucznia**: np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
5p	**zakres pełny**	Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje rozwiązania problemów i zadań.	**5p** otrzymuje Uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał **86%-95%** wszystkich punktów. **Komentarz słowny dla Ucznia**: np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje!
4p	**zakres rozszerzony**	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, czasami popełnia błędy, ale potrafi poprawić je, zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.	**4p** otrzymuje Uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać **71%-85%** wszystkich punktów. **Komentarz słowny dla Ucznia:** np.: Pracujesz dobrze. Czasami popełniasz błędy, ale potrafisz je poprawić. Tak trzymaj!
3p	**zakres podstawowy**	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. W pracach samodzielnych popełnia błędy. Przy trudniejszych zadaniach wymaga dodatkowych wskazówek nauczyciela i potrafi je wykorzystać.	**3p** otrzymuje Uczeń, który wykonał pracę przy pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać **51 %-70%** wszystkich punktów. **Komentarz słowny dla Ucznia**: np.: Potrafisz samodzielnie pracować, ale jeszcze popełniasz błędy, potrzebujesz pomocy nauczyciela. Postaraj się włożyć więcej wysiłku w podejmowane prace, a będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.
2p	**zakres konieczny**	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył konieczne umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je	**2p** uzyskuje Uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy

		zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy , dodatkowych wskazówek nauczyciela oraz ćwiczeń wyrównujących braki.	nauczyciela. Uczeń musi uzyskać **50 - 31%** wszystkich punktów. **Komentarz słowny dla Ucznia:** np.: Uczysz się, ale popełniasz dużo błędów. Pracuj uważniej i systematycznie! Pomyśl! Włóż więcej wysiłku w naukę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
1p	**zakres niezadawalający**	Uczeń nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności. Ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy i wskazówek nauczyciela oraz pracy korekcyjno-kompensacyjnej i wyrównawczej. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.	**1p** uzyskuje Uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje **30 - 0%** wszystkich punktów. **Komentarz słowny dla Ucznia:** np.: Mimo że się starasz, masz trudności z nauką! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.

3) roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w według następującej skali:

a) celujący (cel)- 6,

b) bardzo dobry (bdb)- 5,

c) dobry (db)- 4,

d) dostateczny (dost)- 3,

e) dopuszczający (dop)- 2,

f) niedostateczny (ndst)- 1;

4) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie wraz z oceną znaku „+” lub znaku „-”;

5) w procesie oceniania bieżącego ustala się następujące wskaźniki procentowe, które mają zastosowanie przy przeliczaniu punktów na ocenę wyrażoną stopniem:

a) 6 (96%-100%),

b) 5 (86%-95%),

c) 4 (71%-85%),

d) 3 (51%-70%),

e) 2 (31%-50%),

f) 1 (0%-30%);

Oceny z -/+ wyznaczają graniczne procenty.

6) w Szkole wiodącym sposobom sprawdzania osiągnięć Ucznia przydzielono wagi ocen:

a) Sprawdzian/praca klasowa/test (waga 2),

b) Wypracowanie (waga 1),

c) Poprawa sprawdzianu/pracy klasowej (waga 2),

d) Kartkówka/odpowiedź ustna (waga1),

e) Recytacja /prezentacja na forum (waga 1),

f) Aktywność na zajęciach i podczas pracy zespołowej (waga 1),

g) Praca na lekcji (waga 1),

h) Zadanie domowe (waga 1),

i) Konkursy/projekty wewnątrzszkolne (waga 1),

j) Konkursy/projekty pozaszkolne (waga 2),

k) Prace dodatkowe/nadobowiązkowe (waga 2),

l) Inne wynikające ze specyfiki przedmiotu i PZO, w tym przygotowanie do zajęć (waga 1);

7) w przypadku oceniania Uczniów niepełnosprawnych oraz szczególnie na przedmiotach artystycznych i wychowaniu fizycznym ocenia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

8) ocenianie aktywności oraz wkładu pracy przybiera w Szkole następujące formy:

<table>
<tr><td colspan="5">Przedmioty ogólnokształcące</td></tr>
<tr><td>Formy aktywności</td><td>Waga</td><td>Sposoby realizacji</td><td>Ocenianie</td><td>Uwagi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Aktywność</td><td rowspan="2">1</td><td>-Aktywność w trakcie lekcji – „Listy aktywności”</td><td>Aktywność ucznia oceniania jest „plusami” i minusami”- za zgromadzone (5 „+” / „-„) Uczeń otrzymuje odpowiednio stopień 5 lub 1</td><td>Ocenianie cykliczne</td></tr>
<tr><td>-Systematyczne uczęszczanie na zajęcia dodatkowe wynikające z zaleceń PPP</td><td>Ocenianie zgodnie z obowiązującą skalą ocen</td><td>Ocenianie 1 raz w semestrze</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Konkursy i projekty pozaszkolne</td><td rowspan="2">2</td><td>-Uczęszczanie na zajęcia przygotowujące do konkursów</td><td>Ocena 5</td><td rowspan="2">Docenianie wkładu pracy ucznia, jego zaangażowania – promowanie odpowiedzialny</td></tr>
<tr><td>-Udział w konkursach i zakwalifikowanie się do kolejnego etapu</td><td>Ocena 5</td></tr>
</table>

		-Udział w konkursach i zdobycie wyróżnienia lub wysokiego wyniku	Ocena 6	ch zachowań, decyzji oraz osiąganych wyników.
		-Uczestniczenie i wykonywanie projektów pozaszkolnych	Udział – ocena 5 Wyróżnienie – ocena 6	
Konkursy i projekty wewnątrzszkolne	1	-Uczęszczanie na zajęcia przygotowujące do konkursów	Ocena 5	Docenianie wkładu pracy ucznia, jego zaangażowania – promowanie odpowiedzialnych zachowań, decyzji oraz osiąganych wyników.
		-Udział w konkursach i uzyskanie min.50% możliwych do zdobycia punktów	Ocena 5	
		-Udział w konkursach i zdobycie wyróżnienia lub wysokiego wyniku	Ocena 6	
		-Uczestniczenie i wykonywanie projektów	Udział – ocena 5 Wyróżnienie – ocena 6	
Prace dodatkowe	2	-Dodatkowe zadania domowe dla chętnych	Ocenianie zgodnie z obowiązującą skalą ocen	Po danej jednostce lekcyjnej
		-Pomoc koleżeńska/ system asystencki/	W zależności od zaangażowania i wyników -ocena 5 lub 6	Organizowanie tej formy pomocy dla uczniów, którzy wyrażą chęć współpracy z rówieśnikiem.
Praca na lekcji	1	-Praca indywidualna -Praca w grupach -Przygotowanie materiałów do lekcji -Praca z kartami pracy -Wykonywanie innego zadania zleconego przez nauczyciela	Ocenianie zgodnie z obowiązującą skalą ocen	Ocenianie wkładu pracy z uwzględnieniem możliwości ucznia i jego zaangażowania.
Przygotowanie do zajęć	1	Uczeń wykonując zadania zobowiązany jest do przygotowania warsztatu pracy	Dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, bez podania przyczyny, trzecie nieprzygotowanie skutkuje oceną 1. Raz w semestrze każdy uczeń uzyskuje ocenę za przygotowanie do zajęć.	

Zajęcia wychowania fizycznego				
Formy aktywności	Waga	Sposoby realizacji	Ocenianie	Uwagi
Wysiłek i zaangażowanie	2	-Oceniając wysiłek dziecka, doceniamy jego osobiste podejście entuzjazm, chęci, wolę walki, stosowanie i przestrzeganie norm oraz zasad) do wykonywania określonych ćwiczeń i zadań ruchowych na miarę jego możliwości -Ocena ma mobilizować ucznia i skłaniać do podejmowania wysiłku w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników, które go usatysfakcjonują	Ocena wielokrotnie w skali 4, 5, 6.	Ocenianie cyklicznie
Systematyczność	1	-Zwolnienie (lekarskie lub od rodzica /opiekuna zawarte w dzienniczku do kontaktów wychowawcy z Rodzicem) ucznia z czynnego udziału w lekcji wychowania fizycznego traktowane jest jako czynny udział ucznia w zajęciach. -Jeżeli Uczeń nie był obecny w szkole a jego nieobecność była usprawiedliwiona lekcja ta nie jest brana pod uwagę do oceny systematyczności.	Ocena w skali od 1 do 5 wg ustalonego progu procentowego	Ocenianie 1 x w miesiącu
Aktywność	1	- Aktywność ucznia oceniania jest „plusami” i minusami”- za zgromadzone (w zależności od ustaleń nauczyciela) „+” / „-„ Uczeń otrzymuje odpowiednio stopień 5 lub 1	Ocenianie zgodnie z obowiązującą skalą ocen	Ocenianie cyklicznie
Przygotowanie do zajęć	1	- Uczeń ma prawo w ciągu semestru zgłosić 3 razy nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny		

		- Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej		
Testy i sprawdziany	2	-Sprawdziany umiejętności-ocena poprawności wykonania określonych elementów technicznych gier zespołowych i ćwiczeń gimnastycznych. Pod uwagę brany jest wysiłek i zaangażowanie, jakie włożył Uczeń w stosunku do swoich możliwości po to, by jego wyniki były jak najlepsze. -Sprawdziany motoryczności - ocena z uwzględnieniem postępów, jakie Uczeń uczynił w toku nauki. -Zaliczanie w/w sprawdzianów w odpowiednim terminie	Ocenianie zgodnie z obowiązującą skalą ocen	Zgodnie z kalendarzem zaplanowanych testów i sprawdzianów
Konkursy, zawody i projekty wewnątrzszkolne	1	-Udział w konkursach, zawodach -Zajęcie miejsca punktowanego	Ocena 5 Ocena 6	Docenianie wkładu pracy ucznia, jego zaangażowania– promowanie odpowiedzialnych zachowań, decyzji oraz osiąganych wyników
Konkursy, zawody i projekty pozaszkolne	2	-Udział w zawodach szkolnych i międzyszkolnych w trakcie zajęć lekcyjnych -Za zajęcie miejsca medalowego - Udział w dni wolne od zajęć lekcyjnych (godziny popołudniowe, soboty, niedziele)–Uczeń otrzymuje ocenę „6” bez względu na wynik sportowy	Ocena 5 Ocena 6 Ocena 6	Docenianie wkładu pracy ucznia, jego zaangażowania– promowanie odpowiedzialnych zachowań, decyzji oraz osiąganych wyników

Prace dodatkowe	2	-Dodatkowe prace (referaty, gazetki itp.)	Ocenianie zgodnie z obowiązującą skalą ocen	

§ 176.

1. W procesie oceniania do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) na początku roku szkolnego zapoznanie Uczniów i Rodziców z WZO;

2) dokonywanie bieżącej oceny zachowania Uczniów;

3) w sposób ustny lub pisemny uzasadnianie oceny zachowania;

4) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania Uczniów;

5) motywowanie Uczniów do pracy i rozwijania zainteresowań;

6) współpraca z nauczycielami przedmiotów w celu zapobiegania drugoroczności;

7) współpraca z Rodzicami Uczniów w celu efektywnej organizacji kształcenia i wychowania.

§ 177.

1. W procesie oceniania do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) na początku roku szkolnego zapoznanie Uczniów i Rodziców z PZO;

2) w bieżącym nauczaniu lub przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności Ucznia podanie kryteriów do pracy, czyli określenie, co będzie podlegało ocenianiu (NaCoBeZu);

3) skomentowanie wyników pracy Ucznia w odniesieniu do podanych kryteriów. W komentarzu zawarcie informacji dotyczącej:

a) co Uczeń zrobił dobrze,

b) co wymaga poprawy,

c) jak powinien dalej się uczyć;

4) sprawdzanie postępów Ucznia poprzez różnorodne formach jego aktywności;

5) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania dla Uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w Dziale III niniejszego Statutu;

6) zapowiadanie pisemnej pracy kontrolnej przynajmniej tydzień przed jej terminem i zaznaczanie tego faktu w e-dzienniku;

7) ocenianie prac klasowych w terminie do dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela;

8) systematyczne ocenianie Ucznia przynajmniej raz w miesiącu;

9) uwzględnienie przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki wysiłku wkładanego przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów;

10) przechowywanie przez okres roku szkolnego sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów, wypracowań) Uczniów;

11) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych Uczniów na lekcjach, konsultacjach i spotkaniach z rodzicami;

11a) wpisanie do zeszytu ucznia oceny z odpowiedzi oraz zadbanie o wpis oceny z innych kategorii sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2.W przypadku przekroczenia terminu oddawania prac z winy nauczyciela do dziennika wpisywane są oceny za zgodą ucznia.

§ 178.

W procesie oceniania Uczeń ma prawo do:

1) ocenienia zgodnie z zapisami WZO, PZO i ZOEW;

2) w procesie nauczania i oceniania uwzględnienia zasad higieny pracy umysłowej;

3) podejmowania działań wykraczających poza wymagania wynikające z podstawy programowej;

4) pisania nie więcej niż jednej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w tygodniu prac klasowych, sprawdzianów, testów;

5) w przypadku nieobecności wynikającej z udziału w konkursach, zawodach sportowych i innych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę zwolnienia z:

a) obowiązku odrobienia zadania domowego zadanego w dniu nieobecności na dzień następny,

b) obowiązku pisania kartkówek w dniu następnym,

c) z odpowiedzi ustnych w dniu następnym;

6) zwolnienia z zajęć edukacyjnych na podstawie odrębnych przepisów i zgodnie z *Procedurą uzyskiwania zwolnień z zajęć edukacyjnych*;

7) informacji o ocenie wraz z uzasadnieniem;

8) wydłużenia terminu pracy w porozumieniu z nauczycielem, co skutkuje otrzymaniem oceny 1 w pierwszym terminie i oceną zgodnie z PZO przy oddawaniu pracy (w e-dzienniku obowiązuje zapis np. [1,6]);

9) uzupełnienia braków spowodowanych nieobecnością i wykonania prac w domu w terminie ustalonym z nauczycielem.

Rozdział 3. Klasyfikacja i promocja.

§ 179.

1. Klasyfikacja w Szkole odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego (semestr I) i drugiego półrocza (semestr II).

2. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor szkoły w *Harmonogramie pracy* Szkoły.

§ 180.

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest przez nauczycieli przedmiotów:

1) nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania Ucznia o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej:

a) w przypadku pozytywny oceny klasyfikacyjnej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogiczne,

b) w przypadku niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogiczne;

2) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

2. Ustalając ocenę opisową, nauczyciel wychowawca zasięga opinii pozostałych nauczycieli pracujących z Uczniem i jeśli jest taka potrzeba również opinii pedagoga i psychologa szkolnego. Nauczyciel bierze pod uwagę:

1) przyrost wiedzy i umiejętności Ucznia,

2) jego możliwości rozwojowe,

3) mocne i słabe strony ucznia,

4) obowiązujące kryteria;

3. Kryteria ocen klasyfikacyjnych stosuje się w odniesieniu do treści nauczania, wymagań szczegółowych opisanych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego w Szkole podstawowej oraz programu nauczania wybranego przez nauczyciela. Kryteria oceny rocznej (półrocznej, końcowej) ustala się następująco:

1) **celujący (6):**

a) Uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,

b) samodzielnie i systematycznie zdobywa i prezentuje wiedzę i umiejętności,

c) samodzielnie, twórczo rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

d) samodzielne rozwiązuje nietypowe problemy w zakresie programu nauczania danej klasy, bierze udział lub osiąga sukcesy w finałach konkursów i olimpiad przedmiotowych, w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

e) aktywnie uczestniczy w projektach lub zajęciach pozalekcyjnych rozwijających jego uzdolnienia;

2) **bardzo dobry (5):**

a) Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) samodzielnie interpretuje poznane treści i stosuje je,

c) systematycznie pracuje w ciągu roku (półrocza),

d) bierze udział w konkursach i zawodach,

e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych; projektach lub innych przedmiotowych przedsięwzięciach szkolnych;

3) **dobry (4)**:

a) Uczeń opanował materiał nauczania z nieznacznymi brakami,

b) interpretuje i stosuje poznane treści przy nieznacznej pomocy nauczyciela,

c) wykazuje pozytywną aktywność,

d) sporadycznie odstępuje od systematycznej pracy w ciągu roku (półrocza);

4) **dostateczny (3):**

a) Uczeń opanował materiał nauczania w zakresie wymagań na poziomie podstawowym,

b) przy pomocy nauczyciela interpretuje i stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,

c) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe proste zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) pracuje dość systematycznie;

5) **dopuszczający (2):**

a) Uczeń opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki,

b) nie zawsze rozumie i stosuje przyswojone treści,

c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,

d) systematycznie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych, jeśli są organizowane;

6) **niedostateczny (1):**

a) Uczeń nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności,

b) przy wydatnej pomocy nauczyciela nie wykonuje typowych zadań o niewielkim stopniu trudności,

c) nie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych, jeśli są organizowane;

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami opisanymi poniżej w Rozdziale 4.

§ 181.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Obszarami, wg. których ocenia się funkcjonowanie każdego ucznia są:

1) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, czyli kultura osobista, dbałość o piękno języka ojczystego, okazywanie szacunku innym osobom: dorosłym i rówieśnikom;

2) Obowiązki szkolne, czyli poczucie odpowiedzialności, aktywność w środowisku, postepowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i postawa społeczna, w tym dbałość o honor i tradycje szkoły;

3) Dbanie o bezpieczeństwo własne i innych, czyli przestrzeganie regulaminów i obowiązujących zasad;

4) Frekwencja;

5) Samoocena ucznia, w której dokonuje on samooceny w w/w obszarach.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin:

1) na wniosek Rodziców z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) na wniosek Rodziców z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej;

3) na podstawie odrębnych przepisów, gdy realizuje:

a) indywidualny tok nauki,

b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;

4) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

5) otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena pozytywna jest ostateczna;

6) jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego Uczeń uzyskał ocenę niedostateczną ma on prawo ubiegania się o egzamin poprawkowy.

3. W przypadku nieklasyfikowania Ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 182.

Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty.

§ 183.

1. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy jest organizowany:

1) na wniosek Rodziców Ucznia;

2) po uzyskaniu pozytywnej uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1) Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego co najwyżej z dwóch przedmiotów, bez względu na ocenę zachowania;

2) termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

4. W miarę możliwości podczas egzaminu poprawkowego wskazana jest obecność Rodzica.

§ 184.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeśli uzyska roczne oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli w ósmej klasie uzyska końcowe oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające oraz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

3. Począwszy od klasy IV, Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 4. Zasady oceniania zachowania.

§ 185.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania półroczna, roczna i końcowa uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolne;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno języka ojczystego;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom: dorosłym i rówieśnikom.

1a. Ocena zachowania dokonywana jest w poniższych obszarach:

1) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, czyli kultura osobista, dbałość o piękno języka ojczystego, okazywanie szacunku innym osobom: dorosłym i rówieśnikom, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i postawa społeczna, w tym dbałość o honor i tradycje szkoły, przestrzeganie norm etycznych;

2) Obowiązki szkolne, czyli poczucie odpowiedzialności, przestrzeganie regulaminów i obowiązujących zasad, frekwencja;

3) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, respektowanie zasad współżycia społecznego;

4) Samoocena, której dokonuje Uczeń w w/w obszarach.

1b. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje Szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych działaniach organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad cyberbezpieczeństwa i organizacji zajęć lekcyjnych przyjętych w Szkole;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

2. Półroczną/roczną i końcową ocenę opisową z zachowania w klasach edukacji wczesnoszkolnej ustala się według następujących zakresów:

1) Zakres wzorowy (W): wzorowo spełnia wszystkie wymagania regulaminów, dba o honor i tradycje szkoły w każdej sytuacji, jest odpowiedzialny za siebie i innych, doskonale wywiązuje się ze swoich obowiązków, okazuje szacunek, przestrzega norm społecznych obowiązujących w klasie i szkole, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o środowisko, można na nim polegać, jest wzorem do naśladowania.
2) Zakres bardzo dobry (A): uczeń spełnia wszystkie wymagania regulaminów, dba o honor i tradycje szkoły, umie współpracować z innymi, jest aktywny, uczestniczy w życiu klasy, można na nim polegać.
3) Zakres dobry (B): uczeń spełnia wymagania regulaminów, dobrze współpracuje z rówieśnikami i dorosłymi, dba o swoje zdrowie, czasami ujawnia negatywne emocje, ale reaguje na uwagi, wykazuje właściwe relacje w życiu społecznym.
4) Zakres nieodpowiedni (C): uczeń nie przestrzega niektórych wymagań regulaminów, nie zawsze zgodnie współpracuje z innymi, nie zawsze reaguje na uwagi, często wykazuje niewłaściwe relacje w życiu społecznym, ujawnia negatywne emocje

5) Zakres naganny (D): uczeń świadomie i rażąco łamie wymagania regulaminów, nie chce współpracować z innymi mimo wskazówek rodziców i nauczycieli, jest niesystematyczny w dbałości o własny rozwój, nie chce skorzystać z pomocy, zachowaniem często powoduje zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych osób.

3. Półroczną/roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) ocena wzorowa-skrót-wz;
2) ocena bardzo dobra-skrót- bd;
3) ocena dobra-skrót-db;
4) ocena poprawna-skrót-pp;
5) ocena nieodpowiednia-skrót- nd;
6) ocena naganna-skrót-ng.

4. Uchylono.

3a. Oceny zachowania wystawia się w oparciu o następujące kryteria:

Ocena	godne i kulturalne zachowanie	obowiązki szkolne	dbanie o bezpieczeństwo	samoocena
	Uczeń:	**Uczeń:**	**Uczeń:**	**Uczeń:**
wzorowa	● cechuje się nienaganną kulturą osobistą (np. dba o język); ● postawą, ubiorem podkreśla wagę uroczystości szkolnych i państwowych ● prezentuje postawy społeczne (np. inicjuje akcje charytatywne, niesie pomoc); ● inicjuje działania i aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (np. uroczystości, apele, inne wydarzenia); ● podejmuje samodzielne prace na rzecz szkoły i klasy (np. gazetki, pomoc w bibliotece); ● dba o mienie szkolne (np. książki, wyposażenie sal i innych pomieszczeń); ● zawsze przestrzega norm etycznych m.in. szacunku, tolerancji, uczciwości; ● reaguje na przejawy łamania norm etycznych; ● stanowi wzór zachowania dla rówieśników ● godnie i kulturalnie reprezentuje Szkołę w środowisku lokalnym;	● rzetelnie i terminowo wywiązuje się z obowiązków ucznia; ● powierzone zadania wypełnia samodzielnie, nie wymaga monitorowania; ● zawsze przestrzega zasad ustalonych z nauczycielami na poszczególnych przedmiotach; ● wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwiane w ciągu 7 dni;	● swoim zachowaniem nigdy nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia innych osób; ● aktywnie reaguje w sytuacjach niebezpiecznych (np. agresja, wypadek, łamanie norm współżycia społecznego); ● zawsze przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny przyjętych w Szkole;	● dokonuje ją samodzielnie w opisanych obszarach;

bardzo dobra	● cechuje się wysoką kulturą osobistą (np. dba o język); ● postawą, ubiorem podkreśla wagę uroczystości szkolnych i państwowych; ● aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (np. w uroczystościach, apelach, innych wydarzeniach); ● podejmuje prace na rzecz Szkoły i klasy (np. gazetki, pomoc w bibliotece); ● dba o mienie szkolne (np. książki, wyposażenie sal i innych pomieszczeń); ● przestrzega norm etycznych m.in. szacunku, tolerancji, uczciwości; ● reaguje na przejawy łamania norm etycznych; ● wykazuje się refleksją wobec swojego zachowania, z popełnianych błędów wyciąga konstruktywne wnioski; ● godnie i kulturalnie reprezentuje Szkołę w środowisku lokalnym;	● wywiązuje się z obowiązków Ucznia ● powierzone zadania wypełnia samodzielnie, wymaga sporadycznego monitorowania; ● przestrzega zasad ustalonych z nauczycielami na poszczególnych przedmiotach; ● samodzielnie nadrabia ewentualne zaległości w obowiązkach szkolnych; ● wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwiane w ciągu 7 dni;	● swoim zachowaniem nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia innych osób; ● reaguje w sytuacjach niebezpiecznych (np. agresja, wypadek, łamanie norm współżycia społecznego); ● przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny przyjętych w Szkole;	
dobra	● cechuje się kulturą osobistą (np. dba o język) ● postawą, ubiorem stara się podkreślać wagę uroczystości szkolnych i państwowych ● uczestniczy w proponowanych wydarzeniach w życiu społeczności szkolnej (np. w uroczystościach, apelach, innych);	● zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków Ucznia; ● stara się przestrzegać zasad ustalonych z nauczycielami na poszczególnych przedmiotach;	● swoim zachowaniem nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia innych osób; ● podejmuje próby reagowania w sytuacjach niebezpiecznych (np.	

	● poproszony podejmuje prace na rzecz Szkoły i klasy (np. gazetki, pomoc w bibliotece); ● dba o mienie szkolne (np. książki, wyposażenie sal i innych pomieszczeń); ● stara się przestrzega norm etycznych m.in. szacunku, tolerancji, uczciwości; ● podejmuje próby reagowania na przejawy łamania norm etycznych; ● wykazuje się refleksją wobec swojego zachowania, z popełnianych błędów stara się wyciągać konstruktywne wnioski; ● zazwyczaj godnie i kulturalnie reprezentuje Szkołę w środowisku lokalnym;	● nadrabia zaległości w obowiązkach szkolnych; ● systematycznie pracuje nad swoją odpowiedzialnością; ● posiada nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze;	agresję, wypadki, łamanie norm współżycia społecznego); ● stara się przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny przyjętych w Szkole; ● w przypadku łamania zasad, reaguje na prośby o dostosowanie swojego zachowania do przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;	
poprawna	● zdarza mu się łamać zasady kultury osobistej (np. sporadycznie używa wulgaryzmów); ● nie zawsze postawą lub ubiorem podkreśla wagę uroczystości szkolnych i państwowych; ● sporadycznie uczestniczy w proponowanych wydarzeniach w życiu społeczności szkolnej (np. w uroczystościach, apelach, innych); ● nie podejmuje prac na rzecz Szkoły i klasy (np. gazetki, pomoc w bibliotece); ● nie dba o mienie szkolne (np. książki, wyposażenie sal i innych pomieszczeń);	● czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; ● czasami nie przestrzega zasad ustalonych z nauczycielami na poszczególnych przedmiotach; ● zdarza się, że nie nadrabia zaległości w obowiązkach szkolnych; ● podejmuje próby pracy nad swoją odpowiedzialnością; ● posiada nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze;	● zdarza się, że swoim zachowaniem powoduje zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia innych osób; ● rzadko podejmuje próby reagowania w sytuacjach niebezpiecznych (np. agresję, wypadki, łamanie norm współżycia społecznego); ● wymaga częstego egzekwowania przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, reaguje	

	● zdarza mu się łamać normy etyczne przyjęte w szkole m.in. szacunku, tolerancji, uczciwości; ● rzadko podejmuje próby reagowania na przejawy łamania norm etycznych; ● wykazuje się refleksją wobec swojego zachowania, z popełnianych błędów stara się wyciągać konstruktywne wnioski; ● nie stara się kulturalnie reprezentować Szkoły w środowisku lokalnym;		na prośby o dostosowanie swojego zachowania do obowiązujących norm;	
nieodpowiednia	● często łamie zasady kultury osobistej (np. sporadycznie używa wulgaryzmów); ● nie zawsze postawą lub ubiorem podkreśla wagę uroczystości szkolnych i państwowych; ● sporadycznie uczestniczy w proponowanych wydarzeniach w życiu społeczności szkolnej (np. w uroczystościach, apelach, innych); ● nie podejmuje prac na rzecz Szkoły i klasy (np. gazetki, pomoc w bibliotece); ● nie dba o mienie szkolne (np. książki, wyposażenie sal i innych pomieszczeń); ● zdarza mu się łamać normy etyczne przyjęte w szkole m.in. szacunku, tolerancji, uczciwości;	● często nie wywiązuje się z powierzonych zadań; ● rzadko dotrzymuje ustalonych terminów i ustalonych zasad na poszczególnych przedmiotach; ● rzadko samodzielnie nadrabia zaległości szkolne; ● unika podejmowania się dodatkowych zadań; ● zdarzają się wagary i samowolne opuszczanie terenu Szkoły; ● posiada nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze;	● swoim zachowaniem powoduje zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia innych osób; ● bardzo rzadko podejmuje próby reagowania w sytuacjach niebezpiecznych (np. agresję, wypadki, łamanie norm współżycia społecznego); ● wymaga częstego egzekwowania przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, z trudem reaguje na prośby o dostosowanie swojego zachowania do obowiązujących norm;	

	● rzadko podejmuje próby reagowania na przejawy łamania norm etycznych; ● wykazuje się refleksją wobec swojego zachowania, z popełnianych błędów stara się wyciągać konstruktywne wnioski; ● nie stara się kulturalnie reprezentować Szkoły w środowisku lokalnym;			
naganna	● prawie nigdy nie używa zwrotów grzecznościowych, często używa wulgaryzmów; ● bardzo często łamie normy etyczne przyjęte w Szkole; ● odmawia uczestnictwa w proponowanych wydarzeniach w życiu społeczności szkolnej (np. w uroczystościach, apelach, innych); ● nie podejmuje prac na rzecz szkoły i klasy (np. gazetki, pomoc w bibliotece); ● nie dba o mienie szkolne (np. książki, wyposażenie sal i innych pomieszczeń); ● nie reaguje na przejawy łamania norm etycznych; ● nie wykazuje się refleksją wobec swojego zachowania, z popełnianych błędów nie stara się wyciągać wniosków;	● zazwyczaj nie wywiązuje się z powierzonych zadań; ● nie dotrzymuje ustalonych terminów i zasad współpracy na poszczególnych przedmiotach ● odmawia realizowania dodatkowych zadań; ● nie nadrabia samodzielnie zaległości szkolnych ; ● zdarzają się wagary i samowolne opuszczanie terenu Szkoły; ● posiada nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze;	● swoim zachowaniem często powoduje zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia innych osób; ● nie podejmuje prób reagowania w sytuacjach niebezpiecznych (np. agresję, wypadki, łamanie norm współżycia społecznego); ● wymaga stałego egzekwowania przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, nie reaguje na prośby o dostosowanie swojego zachowania do obowiązujących norm;	

	• w związku z jego funkcjonowaniem interwencję podejmowały pedagog/psycholog, wicedyrektor, straż miejska/gminna, policja;			

§ 186.

1. Zasady ustalania oceny zachowania:

1) cenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji oraz wpisów do zeszytu korespondencji i zeszytu obserwacji. Ponadto ma obowiązek konsultować ocenę zachowania Uczniów z pracownikami Szkoły,

oceną wyjściową jest ocena dobra,

2) oceniając zachowanie Ucznia wychowawca bierze pod uwagę:
   a) obszary i kryteria ocen zachowania,
   b) efekty zebranych opinii,
   c) możliwości psychofizyczne Ucznia,
   d) przy wystawianiu oceny rocznej wynik oceny klasyfikacyjnej z pierwszego półrocza,
   e) funkcjonowanie w środowisku szkolnym, w tym obserwowana poprawa zachowania;

2a) Wychowawca i sam uczeń 2 razy w semestrze dokonują oceny zachowania, co odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym w przedmiocie godzina wychowawcza.

3) Zasady wystawiania oceny półrocznej/rocznej w odniesieniu do ocen cząstkowych wynikających z obszarów wymienionych w ust. 1 określa poniższa tabela:

wzorowa	– Przewaga wzorowych, – Mogą być 2 bardzo dobre, – Bez poprawnych, nieodpowiednich i nagannych; – Występują nagrody zgodnie z § 155 ust.12a
bardzo dobra	– Przewaga bardzo dobrych-przynajmniej 3, – Bez poprawnych, nieodpowiednich i nagannych; – Występują nagrody zgodnie z § 155 ust.12a
dobra	– Przewaga dobrych, – Bez nieodpowiednich i nagannych;
poprawna	– Przewaga poprawnych, – Maksymalnie 1 nieodpowiednia, – Pisma do rodziców lub instytucji;
nieodpowiednia	– Występują nieodpowiednie, – Nie więcej niż 1 naganna, – Pisma do rodziców lub instytucji;
naganna	– Występują naganne, – Pisma do rodziców lub instytucji;

4) Uczeń, który popełni w półroczu jeden z poniżej wymienionych czynów, nie może w danym okresie mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia:

a) nie realizowanie obowiązku szkolnego,

b) palenie papierosów,

c) spożywanie alkoholu,

d) stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,

e) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi,

f) wejście w konflikt z prawem;

5) w przypadku rażącego naruszenia przez Ucznia kryteriów wychowawca klasy ma prawo zmienić półroczną, roczną lub końcową ocenę zachowania pomimo wcześniejszego poinformowania Rodziców o przewidywanych dla Ucznia ocenach rocznych lub

6) wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Ucznia o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej:

a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej poprawnej i wyższej niż poprawna na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogiczne,

b) w przypadku oceny klasyfikacyjnej nieodpowiedniej i nagannej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogiczne;

7) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

8) Wychowawca przechowuje dokumentację oceniania zachowania do końca roku szkolnego.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

3. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania decyduje Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

DZIAŁ XIII. REKRUTACJA.

§ 187.

1. Rekrutację do klasy pierwszej zorganizowanego w Szkole przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

3. Kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

DZIAŁ XIV. CEREMONIAŁ SZKOLNY.

§ 188.

1. W Szkole określa się Ceremoniał Szkolny.

2. Szkoła posiadać sztandar, którego używa zgodnie z określonymi zasadami.

2a. Sztandar to symbol historii oraz tradycji szkoły i można go opisać w następujący sposób: „Sztandar szkoły ma kształt kwadratu. Z prawej strony płat tkaniny jest czerwony, oznacza bowiem krew, którą niejednokrotnie nasz naród przelewał w obronie ojczystej ziemi. Na tym tle, umieszczone jest godło państwowe. Godłem jest orzeł z głową ozdobioną złotą koroną, zwróconą w prawo. Przypomina on wszystkim Polakom, skąd pochodzimy, gdzie tkwią nasze

korzenie. Dziób i szpony mają złotą barwę. Rozpostarte skrzydła orła symbolizują dążenia do najwyższego lotu, do pokonywania przeszkód i trudności. Są to cele, do których, pod kierunkiem nauczycieli, zmierzają uczniowie.

Druga strona sztandaru ma kolor granatowy symbolizujący sukces i zdobywanie wiedzy. W centralnej części widzimy logo szkoły- stylizowanego srebrno-białego koguta z czerwonym grzebieniem, który nawiązuje do naszych korzeni i związku ze wsią. Kogut ma na szyi zawieszony medal z wizerunkiem Alfreda Nobla.

W górnej części znajduje się napis zawierający nazwę szkoły, w dolnej zaś imię placówki. Litery mają barwę srebra. Jest ono bowiem tradycyjnie symbolem honoru, odwagi i odpowiedzialności.

Sztandar szkoły nawiązuje do idei bliskich założeniom Nagrody Nobla. Odzwierciedla zdobywanie wiedzy oraz trwanie w tradycji i kulturze przodków. Jest symbolem integracji szkoły. Ma gromadzić i jednoczyć młodzież, nauczycieli i rodziców wokół wspólnych wartości i zadań szkoły, tak jak kiedyś jednoczył średniowiecznych rycerzy".

2b. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osobowy) składający się z chorążego i asysty.

3.W ramach ceremoniału w Szkole:

1) uroczyście rozpoczyna się i kończy rok szkolny;
2) żegna absolwentów i wita Uczniów klas pierwszych oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych;
3) uroczyście podsumowuje I semestr nauki;
4) organizuje wspólne spotkanie integracyjne;
5) organizuje wybory do Samorządu Uczniowskiego;
6) organizuje święto Szkoły i wręcza nagrody patrona Szkoły-„Alfredy".

§ 189.

Uroczystości szkolne, ich liczba, sposób obchodów, udział Szkoły w uroczystościach i obchodach organizowanych przez instytucje i organizacje zewnętrzne, są ustalane w każdym roku szkolnym ustalane przez Radę Pedagogiczną.

§ 190.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonego ceremoniału szkolnego, poprzez:

1) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w stroju galowym (biała bluzka koszulowa oraz czarna lub granatowa spódnica u dziewcząt i czarne lub granatowe spodnie u chłopców);
2) okazywanie szacunku symbolom państwowym i sztandarowi szkolnemu,

aktywne śpiewanie hymnu.

DZIAŁ XV. ODZIAŁY GIMNAZJALNE.

Rozdział 1. Cele i zadania realizowane przez oddziały gimnazjalne.

§ 191.

Uchylono.

§ 192.

Uchylono.

§ 193.

Uchylono.

§ 194.

Uchylono.

Rozdział 2. Organizacja oddziałów gimnazjalnych.

§ 195.

Uchylono.

§ 196.

Uchylono.

§ 197.

Uchylono.

Rozdział 3. Egzamin gimnazjalny.

§ 198.

Uchylono.

§ 199.

Uchylono.

§ 200.

Uchylono.

Rozdział 4. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

§ 201.

Uchylono.

Rozdział 5. Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

§ 202.

Uchylono.

§ 203.

Uchylono.

Dział XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 204.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
2) przepisy ustawy Prawo oświatowe,
3) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły, na e-dzienniku oraz na stronie BIP-u Szkoły.
8. Uchylono.
9. Uchylono.