Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Młodych Talentów
w Smolnicy
Smolnica 20, 74-400 Dębno
tel. 95 760 14 90

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. MŁODYCH TALENTÓW
W SMOLNICY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne……..….....4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły. Sposoby realizacji zadań….....5
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje…….....15
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....21
Rozdział 5 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....33
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....40
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania.....52
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....70
Rozdział 9 Organizacja oddziałów przedszkolnych.....77
Rozdział 10 Ceremoniał szkoły….....91
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....92

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Młodych Talentów w Smolnicy, zwana dalej szkołą jest ośmioklasową jednostką publiczną:
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Smolnicy nr 20, 74-400 Dębno.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Dębno, z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 5, 74-400 Dębno.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Uchwałą NR XXXIII/272/2021 z dnia 5 lutego 2021 r.. Rada Miejska Dębna nadała szkole imię Młodych Talentów.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Młodych Talentów w Smolnicy.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Podstawą prawną działalności szkoły jest akt założycielski, który określa położenie, obwód i stopień organizacyjny.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;

3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Młodych Talentów w Smolnicy;

4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Młodych Talentów w Smolnicy;

5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Młodych Talentów w Smolnicy.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

a) dobrowolnych wpłat rodziców;
b) opłat z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
3) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
4) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły. Sposoby ich realizacji

§ 6

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w tym m. in.:

1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;

8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 7

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania 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 i szacunku dla godności innych osób;

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

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

6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 9

1. Zadaniem szkoły jest:

1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:

a) w klasach IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,

b) w klasach VII-VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;

3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;

4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;

5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;

6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;

8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:

a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,

b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,

c) organizacja i zarządzanie projektami.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

b) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym

uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do warunków i wieku uczniów/dzieci poprzez:

1) zapewnienie odpowiedniej bazy;

2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania;

3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, który w szczególności:

a) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

b) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,

c) sprzyja zachowaniu proekologicznemu,

d) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

e) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

f) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,

g) wdraża do dyscypliny i punktualności.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:

a) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny; zakładają podmiotowe traktowania ucznia;

b) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.

6. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:

a) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;

b) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;

c) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

d) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

e) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;

f) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

g) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;

h) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, podejmowaniem działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowaniem ekologią;

i) upowszechnianiem wśród uczniów wiedzy o zasadach zdrowego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowania żywności.

7. Szkoła realizuje cele i zadnia szkoły w następujący sposób:

1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

6) podczas zajęć z religii/etyki;

7) w ramach zajęć z edukacji zdrowotnej;

8) podczas zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej lub regionalnej.

8. Szkoła realizuje cele i zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki zawarte w przepisach obowiązującego prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego;

9. Szkoła bierze udział w opracowywaniu i realizowaniu projektów, celem których jest pozyskanie środków finansowych na rzecz szkoły oraz zdobywa sponsorów przedsięwzięć wychowawczych i profilaktycznych organizowanych przez szkołę;

10. Organizuje działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Szkoła koordynuje działania związane z promocją zdrowia.

12. Szkoła, w miarę posiadanych środków, zapewnia uczniom higieniczne warunki pobytu.

13. Szkoła zapewnia opiekę medyczną nad uczniami przebywającymi w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

14. W szkole realizowane są programy z zakresu profilaktyki i ochrony zdrowia oraz badania przesiewowe.

15. Szkoła stwarza uczniom możliwość wyjazdu na „zielone lekcje”, uczestnictwa w wycieczkach i zawodach sportowych, programach i projektach edukacyjnych, jeśli takie są w szkole realizowane.

16. Nauczyciele, pedagog szkolny i rodzice współpracują w zakresie promocji zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia ucznia.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego przez:

1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;

2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;

3) realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

4) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych; zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;

5) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;

6) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;

7) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);

8) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty certyfikaty;

9) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się z nich;

10) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniającą liczbę opiekunów z uwzględnieniem:

a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,

b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,

c) specyfiki zajęć, imprez, wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

2. W szkole obowiązują standardy ochrony dzieci czyli zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelakimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

3. Szkoła wprowadziła procedury, które pozwalają odpowiednio zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka.

4. Nauczyciele, pozostali pracownicy przedszkola, dzieci i ich rodzice/opiekunowie znają i stosują. ww. zasady.

5. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną, która monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

§ 12

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach w swoim regionie oraz poza nim.

2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

2. Szkoła również umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:

1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych wartości wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;

2) umieszczenie w Programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m. in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 13

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

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) zaburzeń zachowania lub emocji;

5) szczególnych uzdolnień;

6) specyficznych trudności w uczeniu się;

7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny,
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy.

13. Podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

14. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 14

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom z niepełnosprawnością w oddziałach ogólnodostępnych na obu poziomach nauczania.

2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się uczniom z niepełnosprawnością, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

3. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnością:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Kształcenie ucznia odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowany na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, zawierający w szczególności:

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

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem;

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

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

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka/ucznia, a także

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

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

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

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

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

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Organami szkoły są;

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

13) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;

14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

15) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;

16) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;

18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

19) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

20) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

21) określa materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

22) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

23) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

24) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

25) w sytuacjach szczególnych, podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, może organizować pracę szkoły w trybie zdalnym.

3. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania; współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz przedstawicielami związków zawodowych i innymi organizacjami społecznymi.

4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

6. Powierzenie tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.

7. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel w szczególności:

1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;

2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły zgodnie z poleceniami dyrektora;

3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;

4) pełni bieżący nadzór nad szkolą wg ustalonego harmonogramu.

8. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i prządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

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

7) przygotowanie projektu statutu i zmian celem podjęcia uchwały;

8) porozumienie z radą rodziców w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

5. 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, celami 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 organizacyjnym w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) wyraża swoją opinię, co do ustalenia przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć oraz wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego.

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

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis §25.

§ 19

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców uchwala regulamin.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczącymi:

a) bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły;

b) doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;

c) realizacji zadań opiekuńczych szkoły;

d) organizacji działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Rada Rodziców może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.

7. Szczegółowy zakres zadań i zasad wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

9. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin Rady Rodziców.

§ 20

1. W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły;

2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do Dyrektora Szkoły lub na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);

3) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły:

1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczną decyzję;

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

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

4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoich rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 21 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu miedzy organami, w którym stroną jest dyrektor, wyłaniany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

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

5. Z prac zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.

6. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 21 dni od dnia pierwszego zebrania zespołu.

7. Przyjęte rozstrzygnięcie przez zespół nie może być sprzeczne z prawem.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
7. Liczba dzieci w oddziale klas I-III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium ich kraju. Wówczas maksymalna liczba dzieci w oddziale może wynosić 29 osób.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.
9. Dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów wynosi 30.
10. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Zwiększenie liczby uczniów w oddziale klas I-III niepowodujące podziału nie może przekraczać 4 uczniów.

12. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki;
5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 23

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

1) dostęp do informacji zawodowej dla dzieci, uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu .

3. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:

1) orientacji zawodowej w klasach I-VI;
2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII.

4. Doradztwo zawodowe realizowane jest w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego, na obowiązkowych zajęciach z poszczególnych przedmiotów, zajęciach z wychowawcą oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Celem doradztwa jest ułatwienie uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także przekazanie i uporządkowanie wiedzy na temat systemu edukacji i rynku pracy

6. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas zajęć z wychowawcą;
3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;

5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;

6) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;

7) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;

8) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;

9) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;

10) badanie losów absolwentów szkoły

7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§ 24

1. W szkole podejmowane są działania w zakresie wolontariatu.

2. Program oraz zasady otrzymywania wpisów na świadectwie szkolnym są przedstawiane uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego

3. Wolontariusze:

1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

2) uczniowie mogą podejmować pracę wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;

3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością i chęcią niesienia pomocy, troską o innych;

4) wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;

5) swoim postępowaniem starają się godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu mogą realizować te zdania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

5. Działalność uczniowska w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga porozumienia pisemnego z rodzicami i uczniami.

6. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób wymagających pomocy, pracy na rzecz szkoły;

5) wspierają ciekawe inicjatywy innych uczniów;

6) promują ideę wolontariatu w szkole.

§ 25

1. W ramach środków określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.

4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 26

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy bibliotekach.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań

nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

4. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,

3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,

5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,

6) Samorządem Szkolnym, Radą Rodziców, instytucjami kultury na terenie szkoły i w środowisku, zgodnie z potrzebami.

5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze(książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 28

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Zadania świetlicy:

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie zajęć lekcyjnych, na które uczniowie nie uczęszczają (religia, edukacja zdrowotna),

2) zadbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć świetlicowych,

3) organizowanie zespołowej nauki – wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów korzystających ze świetlicy,

5) kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego,

6) uczenie umiejętności pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego,

7) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, Dyrektorem szkoły oraz z pedagogiem, psychologiem, logopedą i pielęgniarką szkolną;

8) ścisła współpraca z rodzicami.

9. Uczniowie, którzy udają się do domu wraz z rodzicami zobowiązani są do zgłoszenia się do wychowawcy w celu zapisania ich pory wyjścia i osoby, z którą wychodzą.

10. Dziecko odbierać może również osoba do tego upoważniona przez rodziców – wpisana w karcie zgłoszenia.

11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 29

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z potrzebami, celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3) wsparcia szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu IPET-ów i dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole;

4) wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

5) udziału w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;

6) udzielania nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;

7) prowadzenia obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;

8) aktywnego udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń-uczeń-rodzice poprzez mediacje;

9) podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;

10) dyżuru przedstawicieli poradni w godzinach zebrań z rodzicami w celu udzielania porad i konsultacji dla rodziców;

11) prowadzenia warsztatów i prelekcji dla rodziców, w tym trening umiejętności wychowawczych dla nauczycieli i rodziców;

12) udziału w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;

13) innymi, zgodnymi z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły.

2. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym uczniów, prowadzonym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności poprzez:

1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania dzieci/uczniów;

2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;

3) planowanie dalszych działań

§ 30

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki profilaktyki.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów:

1) zebrania ogólnoszkolne;

2) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;

3) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela, pedagoga psychologa szkolnego;

4) wystawy prac dziecięcych;

5) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;

6) rozmowy telefoniczne;

7) zapisy w zeszycie przedmiotowym;

8) korespondencja listowna, mailowa;

9) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

3. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;

2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) zapoznania się ze statutem i regulaminami funkcjonującymi w szkole;

6) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i sposobami osiągania celów oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

7) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności oraz postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;

8) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych i końcowych;

9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

10) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań nauczycielami (dyżurami, zebraniami).

4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice:

a) zgłaszają wychowawcy lub innemu nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne dziecka wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, wydarzenia rodzinne, lęki, obawy),

b) uczestniczą w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego,

c) zgłaszają wychowawcy informacje na temat zmiany adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego w celu dbania o dobro i bezpieczeństwo dziecka;

d) dopełniają czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

e) zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;

f) zapewniają dziecku w domu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;

g) systematycznie kontrolują postępy edukacyjne dziecka i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

h) systematycznie odbierają informacje przekazywane przez szkołę za pośrednictwem zeszytu do korespondencji i dziennika elektronicznego;

i) zgłaszają w formie pisemnej prośbę o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;

j) informują Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

k) pisemnie informują nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły w nauczaniu wczesnoszkolnym;

l) współpracują ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

ł) na bieżąco kontrolują zapisy w zeszycie do korespondencji i potwierdzać kontrolę podpisem;

m) wpisują do zeszytu do korespondencji lub w dzienniku elektronicznym usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole;

n) współpracują z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;

o) zapewniają obowiązujący strój szkolny;

r) współdziałają z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom zagrożeniom;

s) przekazują pisemnie informacje wychowawcy lub dyrektorowi uznane przez niego za istotne o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka do dnia 1 września oraz każdorazowo o zmianie tego stanu w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz stosowania właściwych metod opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka;

t) informują Dyrektora Szkoły każdorazowo w przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich;

u) przestrzegają ustaleń Statutu.

§ 31

1. W przypadku niewłaściwego wykonywania przez rodziców obowiązków szkoła może podjąć następujące działania:

1) wezwać rodziców na rozmowę;

2) wysłać pisemne upomnienie do rodziców;

3) nawiązać współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (policja, GOPS, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne specjalistyczne);

4) wszcząć procedurę egzekucyjną;

5) złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka i wydanie zarządzeń opiekuńczych.

2. W sytuacji niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych wszczynana jest przez szkołę procedura postępowania zgodnie z przepisami egzekucyjnymi w administracji.

§ 32

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną:

1) na telefoniczną prośbę rodziców,

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.

2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia przekazaną przez rodzica w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym lub ustnej na podstawie:

1) informacji przekazanej przez rodzica

2) zwolnienia lekarskiego.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.

§ 33

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:

1) wymiany doświadczeń i informacji;

2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;

3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

4. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;

2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);

3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej.

5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz planowych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.

7. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

8. Dyrektor szkoły określa czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

9. Szkoła realizuje działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i wychowania, w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.

10. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

11. Dyrektor szkoły motywuje nauczycieli do planowania oraz realizacji ciekawych i podnoszących jakość pracy szkoły działań innowacyjnych.

12. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

1) określenie problematyki innowacji;

2) proponowany termin realizacji;

3) formę i metody realizacji;

4) cele innowacji;

5) ewaluację.

13. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

14. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

15. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

§ 34

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio**.**

6. Organizacja pracy szkoły poza dokumentami, o których mowa w ust. 1 i 2 określona jest w:

a) planie finansowym szkoły;

b) planie pracy szkoły;

c) przydziale czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 35

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia możliwość spożycia w ciągu dnia jednego ciepłego posiłku – obiadu, przygotowaną przez zewnętrzną firmę cateringową.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

3. Wysokość opłat za posiłek ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z firmą cateringową.

4. Uczniowie mają możliwość spożycia posiłku w specjalnie wyznaczonym do tego pomieszczeniu w godzinach: 10.35 - 11.45.

Rozdział 5

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 36

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa:

1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego, uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.

5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;

3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 37

1 Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;

2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną, e podreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

3) przekazywania informacji z wykorzystaniem innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;

4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;

5) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;

6) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;

7) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;

8) przekazywania wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.

5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę;

2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Classroom dostępnych w domenie internetowej z kont użytkowników, Google Meet lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;

4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

11. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 38

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;

3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest droga elektroniczna.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica/prawnego opiekuna, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane drogą elektroniczną. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 39

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;

2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;

3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców/prawnych opiekunów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 40

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania, tj.

1) być ubranym;

2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;

3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;

4) nie dezorganizować pracy podczas zajęć i nie zakłócać ich toku.

5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły.

6) Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

§ 41

1. W czasie zdalnego nauczania w zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy rozdziału 7 statutu szkoły.

§ 42

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);

2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;

3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;

4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;

5) działalność samorządu szkolnego i szkolnego koła wolontariatu;

6) działalność stołówki szkolnej;

7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ww. statucie.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice/prawni opiekunowie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia

§ 43

1. Zajęcia prowadzone z uczniami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.

2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.

3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.

4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców/prawnych opiekunów są organizowane online.

5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 44

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu
5) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
8) prowadzić pracę wychowawczą w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
9) bezstronnie, obiektywnie oraz systematycznie oceniać uczniów;

10) informować rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

11) kontrolować obecności uczniów na każdej lekcji;

12) systematycznie, zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzić obowiązującą dokumentację;

13) stosować się do zarządzeń i komunikatów dyrektora szkoły znajdujących się w księdze zarządzeń, na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym;

13) stosować się do zaleceń opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej uczniów;

14) bezstronnie i obiektywnie traktować wszystkich uczniów;

15) przestrzegać praw uczniów;

16) uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty;

17) nauczyciel wykonuje inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i zawodowej;

2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych, zapewnionych w miarę posiadanych przez szkolę środków;

3) proponowania pomysłów dla innowacji metodycznych i pedagogicznych;

4) wyboru, modyfikacji lub tworzenia programu nauczania;

5) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych, metod i form kształcenia zależnie od potrzeb i możliwości środowiska uczniowskiego;

6) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;

7) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;

8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

9) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcenia nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni;

5. Poza wymienionym w §36 zakresem, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

§ 45

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, poznając jego środowisko rodzinne;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także

4) wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych w domu, zapobiegania nieprawidłowościom,

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z odrębnym przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) diagnozuje problemy wychowawcze,

f) kontroluje postępy edukacyjne swoich wychowanków;

g) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

h) współpracuje z doradcą zawodowym w zakresie dalszego kształcenia się uczniów.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. W sytuacji wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzklasowych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny jest zobowiązany do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

6. Wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o plan pracy wychowawcy klasy, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców, realizujący założenia programu profilaktyczno-wychowawczego.

7. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.

8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy w szczególności:

1) dziennik elektroniczny;

2) dziennik zajęć dodatkowych;

3) arkusze ocen uczniów klasy;

4) świadectwa szkolne;

5) arkusze pomocnicze oceny zachowania. zawarty w e – dzienniku;

9. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:

1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;

4) poziom opieki i organizację działań dla wychowanków szczególnie uzdolnionych;

5) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;

6) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

10. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z rodzicami uczniów i uczniami klasy o programie i planie rocznych lub długoletnich działań wychowawczych;

2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;

3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniowskiego zespołu klasowego i ocenianego ucznia;

4) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

§ 46

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas w szkole należy w szczególności:

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

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

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

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

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń

6) w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

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

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

b) szczególnych uzdolnień,

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

§ 47

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:

a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,

c) udzielanie porad w doborze lektury,

d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,

e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:

a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,

b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi TIK,

c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,

d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:

a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,

b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,

c) organizowanie spotkań autorskich,

d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,

e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

a) organizowanie wystaw tematycznych,

b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,

c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,

5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:

a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,

b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,

c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,

d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,

6) współpraca z nauczycielami, w tym:

a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,

d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

7) współpraca z rodzicami, w tym:

a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,

b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,

c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),

d) wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki,

8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,

b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),

d) opracowywanie zbiorów,

e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,

g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.

§ 48

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

2. Współpraca z zespołem nauczycieli mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU.

3. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, a także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i placówkach wspierających uczniów, a także rodzicami i uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia pełnego i aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

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

4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w doborze metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, a także ich mocnych stron.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

6. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

a) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi szkołami i placówkami,

d) pracownikiem socjalnym,

e) asystentem rodziny,

f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 49

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu

3) rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

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

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

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

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

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

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

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

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

1. Pracowników administracyjnych oraz obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

2) wspomaganie nauczycieli wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;

3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych;

4) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);

5) przestrzeganie regulaminu pracy;

6) poszanowanie mienia szkolnego;

7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego

8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 53

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły:

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa pobytu w szkole, ochrony przed

przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci:

1) pracownicy administracji i obsługi:

a) kontrolują osoby postronne, wchodzące na teren szkoły i powiadamiają wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

b) podejmują natychmiastową interwencję wobec zachowań niebezpiecznych dla uczniów,

c) wypuszczają poza teren budynku wyłącznie uczniów kończących lekcje.

2) nauczyciele:

a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych,

b) pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym według harmonogramu dyżurów,

3) uczniowie są zobowiązani do:

a) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) nieopuszczania budynku szkolnego w czasie określonym podziałem godzin ucznia, w razie wcześniejszego, niż to określa podział godzin, przyjścia do szkoły oczekiwania na lekcje wyłącznie przy portierni, na dolnym holu.

3. Przestrzeganie ustalonych zasad kontroluje Dyrektor Szkoły.

4. W szkole realizowane są programy profilaktyczne.

5. Szkoła, a w szczególności pedagog i psycholog szkolny prowadzą:

1) poradnictwo i rozmowy profilaktyczne z uczniami i rodzicami uczniów,

2) wywiady środowiskowe

c) współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły.

6. W szkole organizowane są spotkania prewencyjne dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami Policji i Straży Miejskiej.

7. Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę doskonalenie w sprawach bezpieczeństwa uczniów.

8. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.

9. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych, to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

10. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.

11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny szkoły.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.

13. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, telefonicznie lub przez e – dziennik. Rodzic wskazuje dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

14. Zasady zapewniania bezpieczeństwa na wycieczkach są uregulowane odrębnymi przepisami.

15. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia wypadku:

1) udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przez pracownika szkoły;

2) powiadomienie o zdarzeniu rodziców oraz Dyrektora Szkoły, a przy poważniejszych urazach wezwanie Pogotowia Ratunkowego,

3) niezwłoczne powiadomienie Prokuratora i Kuratora Oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.

16. Zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku pożaru i ewakuacji zawiera Instrukcja Przeciwpożarowa.

§ 54

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia).

2. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie placówki szkoła zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie rodziców. Rodzice odbierają dziecko ze szkoły po poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.

2. Rodzice w trosce o zdrowie swojego dziecka informują wychowawcę o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma itp.) oraz ustalić sposoby postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.

3. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.

4. Dzieci nie przynoszą do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 55

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie, Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.

2. W szkole funkcjonują następujące zespoły:

1) zespoły wychowawców, których zadaniem jest ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy, wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,

dobór metod i form pracy z dziećmi, podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom na terenie szkoły oraz:

w klasach I – III:

a) diagnoza wczesnoszkolna,

b) wdrażanie do samodzielności,

c) indywidualizacja pracy z uczniem, wczesna pomoc rodzinie,

d) eliminowanie wczesnych niepowodzeń szkolnych,

w klasach IV – VIII:

a) łagodzenie stresu związanego z przekroczeniem progu edukacyjnego,

b) praca z uczniami z problemami, indywidualizacja pracy z uczniem, pomoc rodzinie,

c) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) przygotowanie do właściwego pokonania kolejnego progu edukacyjnego (szkoła podstawowa – szkoła ponadpodstawowa).

2) zespoły przedmiotowe, do których zadań należą w szczególności:

a) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,

b) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

c) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań,

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni,

e) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.

3) zespól nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach klasach I- III oraz w klasach IV–VIII, do których zadań należą w szczególności:

a) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału

b) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;

c) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.

4) zespoły problemowo – zadaniowe powoływane doraźnie w celu wykonania określonych zadań.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

7. Podsumowanie pracy zespołu, w formie raportu, odbywa się podczas śródrocznego i rocznego zebrania Rady Pedagogicznej

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu prze ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

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

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju

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

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 58

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

2. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego skutecznie informują:

1) uczniów podczas zajęć;

2) rodziców ucznia (podczas zebrań z rodzicami,w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub przez e- dziennik) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz zwolnionego z ćwiczeń z wychowania fizycznego, ze względu na jego potrzeby i możliwości.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek jego rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka obcego nowożytnego lub na podstawie orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"

§ 61

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne: śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

3) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia z danego przedmiotu lub na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2) wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

4. Ocenianie bieżące uczniów nauczyciele prowadzą w dzienniku elektronicznym.

5. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

6. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, skrót „nb” w przypadku nieobecności ucznia, „np”. w przypadku nieprzygotowania ucznia.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowane przez zespoły przedmiotowe.

8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

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

10. W klasach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub ma inne porównywalne osiągnięcia.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale przyswoił je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

11. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) praca klasowa (sprawdzian) - należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą, co najmniej jedną godzinę lekcyjną;

2) krótkie prace pisemne - przez które należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z trzech poprzednich lekcji;

4) praca na lekcji - to aktywność ucznia na zajęciach, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych na lekcji;

5) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o efekty pracy;

6) dyktando (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;

7) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;

12. Prace pisemne uczniów oceniane są następująco:

29 % -	niedostateczny
30 - 50 % -	dopuszczający
51 - 74 % -	dostateczny
75 - 89 % -	dobry
90 - 96 % -	bardzo dobry
97 - 100% -	celujący

§ 62

1. Nauczyciele stosują następujące zasady organizowania pisemnych prac sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów:

1) w ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych uczeń może pisać nie więcej niż:

a) jedną pracę klasową/ sprawdzian – całogodzinne,

2) nauczyciel podaje uczniom zakres materiału,

3) o terminie i zakresie pracy klasowej/sprawdzianu uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem, co musi być potwierdzone wpisem do dziennika.

2. Na każdej lekcji uczeń może pisać kartkówkę, która jest niezapowiedziana, obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, czas jej trwania nie może przekraczać 15 minut.

3. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie (z wyjątkiem wypadków losowych).

4. Jeżeli uczeń otrzymał z pracy klasowej niezadowalającą ocenę może ją poprawić zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielem. Poprawy pracy klasowej dokonuje się tylko raz.

§ 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

4. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

6. Wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu nauczyciele gromadzą i przechowują dla każdego dziecka do końca roku szkolnego.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela zajęć edukacyjnych:

1) po zebraniach nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi:

1) nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

2) nauczyciel udostępnia pracę kontrolną rodzicowi, tj. kopię pracy pisemnej ucznia w postaci, np. zdjęcia.

9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektor szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
10. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia . Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania.

§ 64

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kategorie:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku innym osobom oraz udział w wolontariacie;
7) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają stopień spełnienia kryteriów określonych w ust.2.
4. Nauczyciele w klasach IV-VIII obserwują zachowanie uczniów (pozytywne i negatywne) i na bieżąco gromadzą informacje w dzienniku elektronicznym za pomocą wnikliwej obserwacji ucznia przez wychowawcę i innych nauczycieli.

5. Raz w półroczu wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na temat oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne

7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) doskonale wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

2) wyróżnia się kulturą osobistą;

3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

4) na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;

7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;

8) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;

10) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;

11) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;

12) angażuje się w akcje społeczne;

13) nie ma uwag negatywnych;

8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

2) wyróżnia się kulturą osobistą;

3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

4) na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

5) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
7) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
8) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
9) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
10) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
11) angażuje się w akcje społeczne;
12) nie ma uwag negatywnych.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
2) cechuje go kultura osobista;
3) na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
4) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
5) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
6) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
8) spóźnia się sporadycznie;
9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
2) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
3) często się spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
4) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
5) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
6) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
7) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
8) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
5) często się spóźnia;
6) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
7) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;

8) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

9) ulega nałogom i namawia do nich innych;

10) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

1) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;

2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób środowiska;

5) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;

6) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;

7) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

8) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 65

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w województwie ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania na dany rok szkolny (do końca stycznia trwa I półrocze).

3. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie podczas zajęć ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia podczas zajęć oraz jego rodziców oraz jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.

5. Nie później niż na 7 dni przed śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia informuje uczniów o ocenach śródrocznych.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy

programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii (etyki), z których obowiązują oceny według obowiązującej w szkole skali ocen.

9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy. lub przez e-dziennik.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ucznia kl. IV – VIII ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy lub przez e-dziennik.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

13. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

16. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 66

1. Uczeń może się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń (lub rodzic ucznia) ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zwraca się bezpośrednio do nauczyciela

przedmiotu lub przez e-dziennik w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania go o przewidywanej ocenie rocznej.

3. Nauczyciel przedmiotu wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

4. Sprawdzian może mieć formę pisemną, ustną lub zadania praktycznego i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu, o formie sprawdzianu decyduje nauczyciel.

5. Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej.

6. N podstawie oceny ze sprawdzianu nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.

7. Ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Uczeń (lub rodzic ucznia) może zwrócić się bezpośrednio do wychowawcy klasy lub przez e-dziennik o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna oceny klasyfikacyjna zachowania w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.

9. Wychowawca po ponownej analizie opinii nauczycieli oddziału i uczniów oddziału, przeprowadza z uczniem rozmowę, dotyczącą poziomu spełnienia kryteriów na ocenę przewidywaną lub wyższą.

10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

§ 67

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną oraz pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, który z powodów usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły, zdaje ten egzamin w terminie nie późniejszym niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6) Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 71

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych

pomagających w uczeniu się. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.

3. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) terminowe wykonywanie zadań;\

5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

8. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

9. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych

ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

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

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 72

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

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

3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego.

§ 73

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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

3. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

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

5. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o

ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 65 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 77

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 75

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w terminie i na warunkach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjna wg odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 76

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

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

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

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

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 prawa oświatowego.

4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia klasy VIII, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

5. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są na podstawie zgłoszenia rodzica.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według odrębnych przepisów, na wniosek rodzica, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, a do wniosku dołącza się opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

9. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

10. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

§ 77

1. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

1) otrzymywania informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;

2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;

3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;

4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;

5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

2. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,

2) nauczania w kierunku najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych, fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka.

3) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.

3. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

1) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;

2) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;

3) możliwości przedstawiania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.

4. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.

5. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;

b) poszanowanie godności ucznia, prawo do tajemnicy - zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;

6. Uczeń ma prawo również do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

c) życzliwego, indywidualnego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

g) znajomości programów, wymagań edukacyjnych;

h) dostosowania wymagań do jego możliwości;

i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas pobytu w szkole;

j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

k) nauki religii w szkole;

l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

ł) korzystania z zajęć zespołu dydaktyczno-wyrównawczego, korekcyjno-kompensacyjnego, gimnastyki korekcyjnej i zajęć logopedycznych.

§ 78

1. Uczeń przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów, a w szczególności:

1) okazuje szacunek dla symboli narodowych i tradycji szkolnych,

2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

3) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

4) jest zawsze przygotowanym do zajęć lekcyjnych oraz posiada zeszyt do korespondencji,

5) punktualnie i regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

6) systematycznie usprawiedliwia nieobecności w następujący sposób:

a) każdą nieobecność usprawiedliwia niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni od pierwszego dnia obecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

b) wszystkie usprawiedliwienia powinny być odnotowane w zeszycie do korespondencji lub dzienniku elektronicznym;

c) usprawiedliwienie powinno zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, jej wymiar (w dniach lub godzinach, w przypadku nieobecności na części zajęć), wyraźny podpis jednego z rodziców;

7) dba o kulturę języka polskiego na co dzień, używać zwrotów grzecznościowych,

8) dba o mienie szkolne,

9) dba o czystość swojego ubioru,

10) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (strój galowy dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula; dla dziewcząt - ciemna spódnica, biała bluzka);

11) kulturalnie zachowuje się w szkole oraz podczas wyjść, wycieczek;

12) współdziała z nauczycielami i rówieśnikami;

13) stosuje się do poleceń nauczycieli; podczas zajęć edukacyjnych zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji;

14) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie całej szkoły;

15) w celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń zdejmuje biżuterię i inne ozdoby, związuje długie włosy, nosi strój sportowy i obuwie sportowe;

16) przestrzega zasad poszanowania godności osobistej, dobrego imienia innych oraz cudzej własności,

17) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw, z wyjątkiem uczniów dla których telefon stanowi urządzenie medyczne, mianowicie:

1) uczeń wyłącza telefon lub inne urządzenie elektroniczne przed lekcją;

2) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń korzysta z telefonu komórkowego;

3) uczeń korzysta na lekcji z telefonu komórkowego tylko w celach edukacyjnych za przyzwoleniem nauczyciela;

4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 79

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do Dyrektora Szkoły.

4. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, nauczyciel uczący ucznia. Komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;

6. Wychowawca klasy, pedagog lub Dyrektor Szkoły po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 80

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, wzorową frekwencję, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i reprezentowanie szkoły na zewnątrz, uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela udzielana indywidualnie lub na forum klasy,

2) pochwała na apelu,

3) pochwała na zebraniu z rodzicami,

4) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,

5) list pochwalny od Dyrektora Szkoły dla rodziców uczniów, którzy na świadectwie ukończenia klasy VII oraz ukończenia szkoły podstawowej uzyskali średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych i wzorowe zachowanie,

6) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły dla ucznia,

7) nagrody rzeczowe wręczone przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej.

2. Uczeń może być nagradzany za:

1) rzetelną naukę;

2) pracę na rzecz klasy lub szkoły;

3) wzorową postawę;

4) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia;

5) wybitne osiągnięcia w nauce;

6) osiągnięcia w konkursach lub zawodach;

7) dzielność i odwagę;

8) pracę w ramach wolontariatu.

3. Nagrody przyznaje:

1) Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek:

wychowawcy klasy, nauczyciela,

2) Samorządu Uczniowskiego,

3) wychowawca oddziału;

4) nauczyciel;

5) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

6) Rada Rodziców.

4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora.

5. Pisemne zastrzeżenie powinno nastąpić w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania przez ucznia nagrody. Pismo powinno zawierać konkretne powody wniesienia zastrzeżenia.

6. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 81

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Stosuje się następujące rodzaje kar według następującej kolejności:

1) upomnienie wychowawcy;

2) upomnienie dyrektora;

3) nagana Dyrektora;

5) w przypadkach szczególnych na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektor występuje do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Nie mogą być stosowane wobec ucznia kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.

4. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;

2) brutalność i wulgarność;

3) kradzież mienia społecznego i prywatnego;

4) picie alkoholu i używanie narkotyków.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary statutowej.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary w terminie 3 dni, podając pisemne uzasadnienie odwołania do Dyrektora Szkoły.

2. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, nauczyciel uczący ucznia. Komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.

3. Uczeń oraz na życzenie rodziców lub szkoły rodzice biorą udział w obradach komisji.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

5. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice uczniowie, a proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

6. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak nauczyciele.

§ 83

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:

1) świadomie i z premedytacją stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innej osoby;

2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;

3) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;

4) dopuścił się kradzieży;

5) wchodzi w konflikt z prawem;

6) ma demoralizujący wpływ na innych;

7) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły;

8) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;

9) zastosowane środki wychowawcze, motywujące i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 84

1. Uczeń dba o higienę, w tym o strój szkolny.

2. Strój szkolny powinien:

a) nie naruszać norm prawnych,

b) nie stanowić zagrożenia dla racjonalnych norm społecznych.

3. Podczas uroczystości szkolnych uczeń nosi strój galowy.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego i zawodach sportowych uczniowie szkoły noszą strój sportowy, przez co rozumie się:

a) sportową koszulkę;

b) sportowe spodenki;

c) obuwie sportowe z podeszwą antypoślizgową;

d) dres.

5. Strój sportowy powinien być noszony wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego lub zawodach sportowych. Po zajęciach sportowych uczeń powinien zmienić strój sportowy na codzienny.

6. Na terenie szkoły uczeń powinien zakładać obuwie zamienne.

Rozdział 9

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 85

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez czas prowadzenia zajęć edukacyjnych w Szkole.

3 Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z przyjętym regulaminem rekrutacji.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 86

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 87

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Głównym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje następujące zadania:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

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

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

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

5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne,

3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby,

5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci,

5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 88

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci,

2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego,
5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci,
7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole,
8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych,
10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem,
11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

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

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 89

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor Szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie,

2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,

3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły,

4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,

6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,

8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,

9) ogrodzenie terenu ogrodu,

10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,

11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach Szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,

2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

3 umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych,

4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,

5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 90

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor Szkoły.

6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
2) łazienki dziecięce,
3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych,
4) salę gimnastyczną szkoły,
5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog),

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 91

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w Szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 92

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje i udziela się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego,
2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 93

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, odbywać wymagane szkolenia,
2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
8) zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego,

9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 94

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym,

2) szacunku dla swoich potrzeb,

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,

5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych,

8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,

2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,

3) szanować kolegów i wytwory ich pracy,

4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,

5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,

6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest

orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi z niepełnosprawnością objętemu dostosowuje się program wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Na podstawie orzeczenia zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor Szkoły.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 95

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela,

2) pochwałą do rodziców,

3) pochwałą Dyrektora Szkoły,

4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad może być upomniane:

1) ustną uwagą nauczyciela,

2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu Dyrektora Szkoły,

2) powiadomieniu rodziców dziecka,

3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora Szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,

4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 96

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia

powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 97

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko przekazuje je pracownikowi szkoły, który rozbiera je z odzieży wierzchniej w szatni i osobiście przekazuje nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka oddziału nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez osoby upoważnione po godzinie 15.30 (godzina zamknięcia świetlicy), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Szkoły z rodzicami dziecka,

2) wystosowanie pisma do rodziców dziecka,

3) wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

14. Rodzice informują Szkołę o problemach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, chorobach zakaźnych itp.

15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

19. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 98

1. Rodzice jako prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Rodzice wychowanka oddziału przedszkolnego:

1) przestrzegają niniejszego Statutu,

2) współpracują z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego,
3) przygotowują dziecko do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
4) respektują uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
5) przyprowadzają dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
6) rzetelne informują o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
7) bezzwłoczne informują Szkołę o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
9) zawiadamiają Szkołę o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
10) przyprowadzają i odbierają dziecko osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
11) przestrzegają ustalonych godzin pracy oddziały przedszkolnego,
12) zapewniają dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
13) zapewniają dziecku niezbędnego wyposażenia,
14) kontrolują, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego,
15) uczestniczą w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego,
16) bezzwłocznie informują Szkołę o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
17) śledzą na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 99

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale,
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,

5) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w Szkole,
6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego,
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 100

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte,
2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb,
4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, Szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych i ich rodziców w celu:
1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych,
3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6) Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, Szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

6. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

7. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

8. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) on-line

2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.

9. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

10. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line .

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 101

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Młodych Talentów w Smolnicy posiada:

1) imię,

2) sztandar,

3) ceremoniał wewnątrzszkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych.

3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.

4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.

5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel/nauczyciele, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym I zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

6. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie i udostępniany jest na uroczystości szkolne.

7. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas IV-VIII na każdy rok szkolny.

8. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.

9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.

10. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi Szkoły podczas rocznej rady klasyfikacyjnej.

11. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

12. Insygnia pocztu sztandarowego:

a) biało-czerwone szarfy,

b) białe rękawiczki.

13. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe
§ 102

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

3. Zmiany do statutu wchodzą w życie z dniem podjęcia uchwały lub w terminie wynikającym z jej treści.

4. Dyrektor szkoły po 3 krotnej nowelizacji opracowuje tekst ujednolicony statutu.

5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

6. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Izabela Koch